



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

ATA Nº 1

Procedimento de mobilidade interna, entre órgão ou serviço, para ocupação de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Coveiro, para a Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes, dirigido a candidato/a detentor/a de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado.

1 - No dia 26 de maio do ano de dois mil e vinte e seis, nas instalações da Câmara Municipal da Figueira da Foz, reuniu pela primeira vez o Júri efetivo, designado por despacho da Senhora Vereadora Cláudia Rocha, de 19 de maio de 2026, do procedimento de mobilidade interna, entre órgão ou serviço para ocupação de um posto de trabalho, **da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais**, dirigido a candidato/a detentor/a de relação jurídica de emprego público, por **tempo indeterminado**, previsto no Mapa de Pessoal deste Município, podendo aquela mobilidade perdurar no tempo, pelo período de 18 meses, excetuando a possibilidade do seu prolongamento, nos termos do artigo 97.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada e encontrando-se presentes os seguintes membros do júri:

- **Presidente:** Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos, Diretora do Departamento de Obras e Gestão Urbana;
- **1.ª vogal efetiva:** Joana Marta Valente dos Santos Pinho, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;
- **2.ª vogal efetiva:** Cátia Micaela Cunha Dias, Chefe da Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes.

2 - Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante apenas designada por Portaria, aplicada por analogia a este procedimento de mobilidade interna e Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro - Lei do Orçamento do Estado para 2026.

3 – A reunião teve por finalidade a definição dos documentos a apresentar pelos/as candidatos/as, dos métodos de seleção e dos critérios de classificação final, constituídos aqueles, por um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos do n.º 6, do art. 36.º da LTFP e os artigos 17.º e 18.º da Portaria, para o posto de trabalho colocado a concurso, cuja referência, unidade orgânica, caracterização do Posto de Trabalho e nível habilitacional exigidos, a seguir se indicam:



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

3.1 Caracterização do Posto de Trabalho:

Posto de trabalho / Local de Trabalho / Unidade Orgânica	Nível habilitacional	Caracterização do Posto de Trabalho
1 Assistente Operacional área de Coveiro, para a Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes (DHUEV)	Escolaridade obrigatória ou equiparada, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.	Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma. - Ao Assistente Operacional , área de Coveiro , para a Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes (DHUEV), compete exercer as seguintes funções: - Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério e demais infraestruturas e equipamentos que o constituem.

- A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4. As candidaturas deverão ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na **Divisão de Recursos Humanos (DRH)**, durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz.

4.1 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas;
- d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

5. O Júri deliberou definir os métodos de seleção e critérios de classificação, como a seguir se indica:

5.1. Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da LTFP, a aplicação dos Métodos de Seleção fica limitada à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.**

5.2. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

5.3 A Avaliação Curricular (AC) que visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea c), do n.º 1 do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 21.º, da Portaria.

Na avaliação curricular serão ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- a) As habilitações académicas, devidamente certificadas;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional e complementar habilitante, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

A Classificação final da Avaliação Curricular é calculada através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 3*EP) / 5$$

Em que:

Habilitações Académicas (HA) – Ponderação do grau académico:

- Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;
- Habilitações Académicas de grau superior ao exigido à candidatura – 20 valores.

Formação Profissional (FP) – Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionados com a área académica dos/as candidatos/as e da atividade específica para



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

que está aberto o presente procedimento concursal, devidamente comprovados e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final:

Sem horas em formação: 9 valores;

- De 1 a 7 horas - 10 valores;
- De 8 a 14 horas - 12 valores;
- De 15 a 21 horas - 14 valores;
- De 22 a 28 horas - 16 valores;
- De 29 a 35 horas - 18 valores;
- Mais de 35 horas - 20 valores.

Em que 1 Dia corresponde a 7 Horas.

Experiência profissional (EP) - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este procedimento concursal e será avaliado de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura):

EP = Experiência Profissional:

Sem experiência profissional = 10 valores;

- < 1 ano = 12 valores;
- ≥ 1 e ≤ 3 anos = 14 valores;
- > 3 e ≤ 5 anos = 16 valores;
- > 5 e ≤ 7 anos = 18 valores;
- > 7 anos = 20 valores.

5.4 A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d) do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria.

- Competências que serão avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a colaboração;
- Gestão do conhecimento;
- Orientação para a participação;
- Orientação para a segurança.

- Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas.

5.5 A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\% + EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

6. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24º, da referida Portaria.

7. Assiste ao júri, a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar nos termos da lei penal.

9. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são publicitados no sítio da internet da entidade [Procedimentos Mobilidade | CM Figueira da Foz \(cm-figfoz.pt\)](http://cm-figfoz.pt) e de acordo com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria.

10. Ao abrigo do n.º 4, do artigo 16.º da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por uma das formas previstas no artigo 6.º, da Portaria, para a realização da audiência dos/as interessados/as e nos termos do n.º 1 do artigo 122º do Código do Procedimento Administrativo.

11. Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos do n.º 1, do artigo 19.º e n.º 2, do artigo 22.º da Portaria, aplicada por analogia.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

12. De acordo com o n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público, na Divisão de Recursos Humanos (DRH) da Câmara Municipal da Figueira da Foz, e disponibilizada no seu sítio da Internet [Procedimentos Mobilidade | CM Figueira da Foz \(cm-figfoz.pt\)](http://cm-figfoz.pt).

13. À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 6.º da Portaria.

14. Ao abrigo do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, após homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do empregador público, na Divisão de Recursos Humanos (DRH), da Câmara Municipal da Figueira da Foz e disponibilizada no seu sítio da Internet, [Procedimentos Mobilidade | CM Figueira da Foz \(cm-figfoz.pt\)](http://cm-figfoz.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15. **Prazo de validade:** - O presente procedimento de mobilidade interna, entre órgão ou serviço é válido de forma análoga ao que se permite nos procedimentos concursais, ou seja, para, o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto nos n.ºs 4 e 5, do artigo 25.º, da Portaria referida, constitui-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos/as aprovados/as, superior aos dos postos de trabalho a ocupar, e pelo prazo máximo de 18 meses.

16. **Quota de emprego:** Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um/a candidato/a com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

17. De acordo com o mesmo Diploma, para efeitos de admissão a concurso, no caso através de mobilidade os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

18. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 01.03, em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19. O presente aviso, em conformidade, com o artigo 97.º-A, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, será publicado na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, [Procedimentos Mobilidade | CM Figueira da Foz \(cm-figfoz.pt\)](http://Procedimentos Mobilidade | CM Figueira da Foz (cm-figfoz.pt)).

20. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

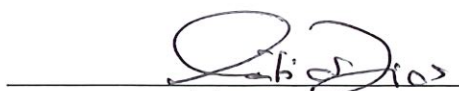
A Presidente


(Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos)

A 1.ª Vogal efetiva


(Joana Marta Valente dos Santos Pinho)

A 2.ª Vogal efetiva


(Cátia Micaela Cunha Dias)