



**Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro) – Ref.ª AT/01/2025.**

**ATA NÚMERO UM**

(Definição de critérios de Avaliação)

1 – Ao vigésimo primeiro dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu o júri designado para o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, composto pelos seguintes elementos: Susana Paula Ribeiro Soares, na qualidade de presidente do júri, António Paulo dos Santos Queirós e André Filipe dos Santos Moreira, como vogais efetivos.

2 – Os membros do júri procederam à análise do objeto do procedimento concursal e identificando os elementos legalmente exigidos pela Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, para proceder à parametrização dos critérios de avaliação em cada um dos métodos de seleção aplicados e respetiva ponderação de acordo com o perfil de competências e sistema de valoração final de cada método (os quais constam do anexo que faz parte integrante desta ata).

3 – E nada mais havendo a deliberar, encerrou-se a reunião da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os elementos do júri.

Maia, 21 de julho de 2025

O Júri:

Presidente: \_\_\_\_\_ (António Queirós)

1º Vogal efetivo; \_\_\_\_\_ (André Moreira)

2º Vogal efetivo: \_\_\_\_\_ (Juan Couto)



## **Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro) – Ref.ª AO/01/2025.**

### **CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO:**

O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP; conjugado com as atividades e atribuições caracterizadas no Mapa de Pessoal para 2025 (Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; aduba; rega; e aplicação de herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; Proceder à lavagem de vias públicas e remoção de ervas; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração; Transporte de pessoas para o Centro de Convívio.

### **REQUISITOS HABILITACIONAIS:**

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

- 4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
- 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980;
- 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981;
- 12.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados nos 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Os candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente apresentar, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

**Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro:**

### **PROVA PRÁTICA DE CONHECIMENTOS**

A prova prática conhecimentos (PPC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de forma oral, de natureza de simulação/prática e de realização individual, com a duração de 15 minutos. Consistirá na execução prática de funções descritas na caracterização do posto de trabalho definido, indicando, demonstrando e realizando todos os procedimentos e técnicas apropriadas, bem como utilizar os materiais, instrumentos e/ou veículos adequados e equipamento de higiene e segurança, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PPC = \frac{A + B + C + D}{4}$$

Em que:

PPC = Prova prática de conhecimentos: avalia, através de uma simulação a utilização de diversos utensílios necessários à limpeza de arruamentos e espaços públicos.

A = Limpeza de um arruamento;

B = Utilização de um soprador;

C = Limpeza de papeleiras / Caixotes de Lixo;



D = Atitude e Postura.

Parâmetros:

A) Limpeza de um arruamento – avalia a técnica e a metodologia da execução do parâmetro em análise:

Valoração:

- Insuficiente – 4 valores: ausência de técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Reduzido – 8 valores: pouca técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Suficiente – 12 valores: boa técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Bom – 16 valores: muito boa técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Elevado – 20 valores: excelente técnica e metodologia na execução da tarefa.

B) Utilização de um soprador – avalia a técnica e a metodologia da execução do parâmetro em análise:

Valoração:

- Insuficiente – 4 valores: ausência de técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Reduzido – 8 valores: pouca técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Suficiente – 12 valores: boa técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Bom – 16 valores: muito boa técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Elevado – 20 valores: excelente técnica e metodologia na execução da tarefa.

C) Limpeza de papelarias / Caixotes de Lixo – avalia a técnica e a metodologia da execução do parâmetro em análise:

Valoração:

- Insuficiente – 4 valores: ausência de técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Reduzido – 8 valores: pouca técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Suficiente – 12 valores: boa técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Bom – 16 valores: muito boa técnica e metodologia na execução da tarefa;
- Elevado – 20 valores: excelente técnica e metodologia na execução da tarefa.

D) Atitude e Postura – avalia o comportamento do candidato na execução das tarefas solicitadas nos pontos anteriores, avalia a capacidade de trabalhar, avalia a confiança e a segurança com que executa as tarefas pretendidas.

Valoração:

- Insuficiente – 4 valores: fraca atitude e postura;
- Reduzido – 8 valores: pouca atitude e postura;
- Suficiente – 12 valores: alguma atitude e postura;
- Bom – 16 valores: boa atitude e postura;
- Elevado – 20 valores: muito boa atitude e postura.

### **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

A avaliação psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- b) **ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- c) **ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.
- d) **GESTÃO DO CONHECIMENTO:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.



M

- e) **INICIATIVA:** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.
- f) **ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.
- g) **INTELIGÊNCIA EMOCIONAL:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos / técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

### **ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS**

Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- b) **ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- c) **ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.
- d) **GESTÃO DO CONHECIMENTO:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.
- e) **INICIATIVA:** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.
- f) **ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.
- g) **INTELIGÊNCIA EMOCIONAL:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.



Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma (1 valor por cada comportamento evidenciado; 0 valores por cada comportamento não evidenciado).

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E + F + G)$$

### **ORDENAÇÃO FINAL**

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PPC \times 70\%) + AP \text{ (apto ou não apto)*} + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

- OF = Ordenação final
- PC = Prova prática de conhecimentos
- AP = Avaliação Psicológica
- EPS = Entrevista de Avaliação de Competências

\*A obtenção da menção de Não apto, determina a eliminação do candidato e a exclusão do procedimento, não podendo realizar o método seguinte.

**Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria:**

### **AVALIAÇÃO CURRICULAR**

A avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada, e tipo de funções exercidas, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

#### Habilitações Académicas (HA):

- Nível habilitacional exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 16 valores;
- Nível habilitacional superior ao exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 20 valores.

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas a partir de 01/01/2021, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

- Sem formação profissional = 0 valores;
- Formação profissional ≤ 10 horas = 8 valores;
- Formação profissional ≤ 20 horas = 10 valores;
- Formação profissional ≤ 40 horas = 16 valores;



M f

Formação profissional  $\leq$  80 horas = 18 valores;  
Formação profissional  $>$  80 horas = 20 valores.

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas, cada semana a 5 dias, e cada meio-dia o equivalente a 3h:30m.

Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal.

Não são consideradas como formações ou equiparadas, as formações que sejam ministradas pelo candidato.

As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito - ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizadas no presente parâmetro de avaliação.

Experiência Profissional (EP): em que ponderar-se-á a experiência profissional, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem experiência profissional = 0 valores;  
Experiência profissional  $\leq$  2 anos = 4 valores;  
Experiência profissional  $\leq$  5 anos = 8 valores;  
Experiência profissional  $\leq$  10 anos = 12 valores;  
Experiência profissional  $\leq$  15 anos = 16 valores;  
Experiência profissional  $>$  15 anos = 20 valores.

Avaliação do Desempenho (AD): em que ponderar-se-á a avaliação do desempenho relativa ao último biénio avaliado, não superior a 4 anos, até ao fim do prazo de candidatura, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte valoração:

Mérito Excelente: 4 a 5 valores = 20 valores;  
Desempenho Muto Bom: 4 a 5 Valores = 16 Valores;  
Desempenho Bom: 3,5 a 3,999 valores = 12 Valores;  
Desempenho Regular: 2 a 3,499 valores = 08 Valores;  
Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores = 0 valores.

Quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, mas o seu desempenho não tenha sido avaliado, no período a considerar, por motivo que não lhe seja comprovadamente imputável, é-lhe atribuída a nota de 10 valores.

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 ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 15\%)$$



M  
6

Em que:

- AC = Avaliação curricular
- HA = Habilitações académicas
- FP = Formação profissional
- EP = Experiência profissional
- AD = Avaliação de desempenho.

### **ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS**

Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- b) **ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- c) **ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.
- d) **GESTÃO DO CONHECIMENTO:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.
- e) **INICIATIVA:** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.
- f) **ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.
- g) **INTELIGÊNCIA EMOCIONAL:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma (1 valor por cada comportamento evidenciado; 0 valores por cada comportamento não evidenciado).

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E + F + G)$$



## **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

A avaliação psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- b) **ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- c) **ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.
- d) **GESTÃO DO CONHECIMENTO:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.
- e) **INICIATIVA:** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.
- f) **ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.
- g) **INTELIGÊNCIA EMOCIONAL:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos / técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção

## **ORDENAÇÃO FINAL**

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%) + AP \text{ (apto ou não apto)}^*$$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação das competências

AP = Avaliação Psicológica

\*A obtenção da menção de Não apto, determina a eliminação do candidato e a exclusão do procedimento.

## **CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 24.º da Portaria.



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters and a flourish.

Nos casos em que, após aplicação do artigo 24.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente:

- Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para resultados", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para a segurança", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Gestão do Conhecimento", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.