

## Ata n.º 1

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado - Recrutamento de cinco (5) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico**

### Ref.ª AT25

(Definição dos Parâmetros de Avaliação e Respetiva Ponderação)

Aos 4 dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, nos Paços do Concelho, em Macedo de Cavaleiros, reuniu o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com vista ao preenchimento de 5 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, aberto por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 26.08.2025.-----

Compareceram e estiveram presentes os elementos do Júri, designados por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal:-----

- Presidente: *Cristina Maria Pires Ferreira*, Chefe de Divisão; -----
- 1.º Vogal: *Catarina Isabel Lameiras Lopes*, Técnica Superior – Recursos Humanos;-----
- 2.º Vogal: *Maria Isabel Fernandes Bebiano Venceslau*, Coordenadora Técnica -----

Todas as deliberações do Júri foram tomadas por unanimidade, sendo previamente identificado que o perfil de competências necessário ao exercício das funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, competências constantes no Mapa de Pessoal para o ano de 2025, para a respetiva carreira e categoria integrada.

O júri reuniu com o objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, para a ocupação de cinco (5) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, com a seguinte caracterização:-----

Assistente Técnico, estando a respetiva descrição de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional (*cf.* alínea *b*) do n.º 1 do art.º 86.º), tendo como principais atividades: -----

- a) Funções de natureza executiva, de aplicação técnica e/ou administrativa de certa complexidade;
- b) Elaboração, análise e subscrição de documentos e processos de natureza administrativa;
- c) Atendimento ao público, presencial e/ou telefónico, prestando informações e apoio nas áreas de atuação do serviço;
- d) Utilização de aplicações informáticas de gestão administrativa e tratamento de dados;
- e) Apoio na organização de processos, arquivo e expediente;

- f) Preparação de elementos necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade orgânica.

### **1 - Métodos de Seleção:**

- a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

Ou

- b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

#### **1.1 - Prova de Conhecimentos:**

Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos habilitacionais (destacando-se o adequado conhecimento da língua portuguesa) e/ou profissionais, bem como a capacidade dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. Será de natureza teórica, sob a forma escrita, com consulta de legislação, desde que desprovida de anotações (estando impedida a utilização de qualquer meio eletrónico) e terá a duração de 60 minutos, mais 30 minutos de tolerância, sendo valorada numa escala de zero a vinte valores (considerando-se a valoração até às centésimas), e versará sobre conteúdos legais de âmbito geral e específico, relacionadas com a exigência da função, nomeadamente: -----

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC);-----
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;-----
- Lei n.º 169/99, de 18 de setembro - Organização e Funcionamento das Autarquias Locais;-----
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;-----
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;-----
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;-----
- Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro;-----
- DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro - Código dos Contratos Públicos (CCP).-----

#### **1.2 - Avaliação Curricular (AC):**

Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para candidato.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas – HA;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP.

De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + 2EP) / 4$

**12.1 - Habilitações Académicas (HA):** serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

**Habilitações Académicas Valoração**

- Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/Mestrado) 16 valores
- Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Mestrado) 18 valores
- Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento) 20 valores

**1.2.2 - Formação Profissional (FP):**

Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

**Formação Profissional Valoração**

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas - 10 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 40 horas - 12 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 60 horas - 14 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 80 horas - 16 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 80 horas - 18 valores
- Pós-Graduação e/ou MBA concluídos e **relacionados com o posto de trabalho** - 20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

**1.2.3 - Experiência Profissional (EP):**

A Experiência Profissional será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, devidamente comprovadas, na área específica para a qual o procedimento concursal é aberto, conforme caracterização dos postos de trabalho (Ref.<sup>a</sup> TS1 a TS4).

A valoração da experiência profissional será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte ponderação:

- **20 valores** – Experiência profissional igual ou superior a 10 anos em funções diretamente relacionadas com a área de formação e funções previstas na caracterização do posto de trabalho;
- **16 valores** – Experiência profissional entre 5 e 9 anos em funções diretamente relacionadas com a área de formação e funções previstas na caracterização do posto de trabalho;
- **12 valores** – Experiência profissional entre 2 e 4 anos em funções diretamente relacionadas com a área de formação e funções previstas na caracterização do posto de trabalho;
- **8 valores** – Experiência profissional inferior a 2 anos em funções diretamente relacionadas com a área de formação e funções previstas na caracterização do posto de trabalho;
- **0 valores** – Sem experiência profissional comprovada em funções relacionadas com a área de formação e funções previstas na caracterização do posto de trabalho.

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto.

### **1.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):**

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, em contexto de interação presencial, informações relevantes sobre comportamentos profissionais anteriormente evidenciados pelo candidato, diretamente relacionados com as competências essenciais ao exercício da função, conforme previsto na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de dezembro, e na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.

O guião da entrevista é composto por um conjunto estruturado de questões, com base num perfil de competências previamente definido, sendo apoiado por uma grelha de avaliação individual que permite registar e valorizar a presença e a qualidade da evidência comportamental apresentada por cada candidato.

#### **1.3.1 - A avaliação incidirá sobre as seguintes competências:**

- A. Orientação para o serviço público:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.
- B. 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.
- C. Orientação para a mudança e inovação:** Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

**D. 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.

**E. Inteligência emocional:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Cada competência será avaliada com base na qualidade da evidência apresentada pelo candidato, considerando uma escala de apreciação comportamental estruturada da seguinte forma:

- 20 Valores: Nível Excelente
- 18 Valores: Nível Muito Bom
- 16 Valores: Nível Bom
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente
- 8 Valores: Nível Fraco
- 4 Valores: Nível Insuficiente

A valoração final da EAC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula ponderada:

$$EAC = (A+ B+ C+ D+ E) /5$$

A classificação final resulta da média ponderada dos desempenhos comportamentais evidenciados, refletindo o grau de adequação do candidato ao perfil funcional em concurso.

#### **1.4 - Avaliação Psicológica (AP):**

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, sendo avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

**2 -** A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (60\%PC + 40\%EAC) \text{ ou } OF = (40\%AC + 60\%EAC)$$

Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

#### **3 - Critérios de Ordenação Final:**

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência " Inteligência emocional ";
- 2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para resultados";
- 3.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência " Orientação para o serviço público";

#### 4 - Quotas de Emprego:

Nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e do artigo 2.º da Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência que se enquadrem na definição legal prevista, desde que possuam atestado médico de incapacidade multiuso com grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem declarar no Formulário de Candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.


#### 5 - A publicitação dos resultados:

Os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica. -----

Nada mais havendo a tratar, o Presidente deu por encerrada a reunião pelas 10h:30, de que lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos elementos do júri. -----


Macedo de Cavaleiros, 04 de setembro de 2025

A Presidente;

  
Cristina Maria Pires Ferreira

Os Vogais;

  
Catarina Isabel Lameiras Lopes

  
Maria Isabel Fernandes Bebiano Venceslau