

---

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO**

**1 POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR**

ATA Nº 1

Ao décimo quinto dia do mês de dezembro do ano dois mil e vinte e cinco, o Júri do procedimento concursal, constituído por: -----

**Presidente do Júri:** Ilda Maria Ramos Lourenço Marques, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, da Câmara Municipal de Marvão; -----

**Vogais efetivos:** -----

**1.º Vogal:** Paulo José Louro Trindade, Chefe da Divisão de Administração, Financeira e Modernização Administrativa; -----

**2.º Vogal:** Pedro Guilherme Mourato Rainho Barbas, Chefe de Divisão da Cultura, Juventude, Desporto, Assuntos Sociais, Educação e Turismo; -----

Reuniu a fim de fixar os parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa e o sistema de avaliação final dos métodos de seleção a aplicar ao presente procedimento concursal, para o posto de trabalho com a seguinte caracterização: -----

Caracterização dos postos de trabalho: As funções constantes no n.º 2 do artigo 88º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior, e as funções seguintes: -----

Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível 16 da Tabela Remuneratória Única. -----

Ao abrigo do disposto no n.º 1 e 2 do artigo 36.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17.º e 18º da Portaria n.º 233/2022, de 30 de setembro: -----

Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e titulares da carreira/categoria que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho ou ainda para os candidatos que se encontrem na situação de requalificação, mas que não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para a ocupação o procedimento é publicitado, aplicam-se os seguintes métodos:-----

**Prova de Conhecimentos;**-----

**Avaliação Psicológica;**-----

**Entrevista de Avaliação de Competências;**-----

**PC – PROVA DE CONHECIMENTOS;**-----

A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função

---

incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionados com as exigências da função e assumirá a forma escrita, revestindo natureza teórica de realização individual, com a duração de 60 minutos, realizada com consulta em papel sem anotações e incidirá sobre os seguintes temas: -----

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual.
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; -----
- Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro – Código do trabalho; -----
- Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto - Constituição da República Portuguesa; -----
- Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; -----
- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual; -----
- Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD); -----
- Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais; -----
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; -----
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Medidas de modernização administrativa; -----
- Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública - SIADAP; -----
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro - Adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na -Administração Pública – SIADAP; -
- Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro – Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; -----

Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos esclarece-se o seguinte: -----

Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação e bibliografia em suporte papel (desde que não anotada nem comentada), não sendo permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação (Telemóvel, Tablet, PC, Smartwatch, Auriculares, etc);

- A atualização da legislação referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.-----

#### **AP – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**-----

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. -----

- Os candidatos serão avaliados através das menções classificativas de Apto e não Apto.-----

O candidato que tiver a classificação de não apto, no referido método de seleção fica eliminado, do procedimento concursal.-----

#### **EAC — ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**-----

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função: -----

A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a

---

presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de de 0 a 20 valores, de acordo com lista de competências que se descrevem. -----

**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.-----

**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.-----

**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.-----

**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.-----

**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.-----

**Comunicação**-----

Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. -----

**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. -----

**Organização, planeamento e gestão de projetos**-----

Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. -----

**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. -----

---

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples dos valores atribuídos a cada parâmetro, com aplicação da seguinte fórmula: -----

Para os candidatos que, sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho, exceto quando afastados, por escrito pelos próprios, caso em que serão utilizados os métodos de seleção aplicados para os restantes candidatos e ainda aos candidatos que se encontrem em situação de requalificação e sendo titulares da carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento tenham, por ultimo, estado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja a ocupação o procedimento é publicitado, aplicam-se os seguintes **Métodos de seleção**: -----

**Avaliação Curricular**; -----

**Entrevista de Avaliação de Competências**; -----

**AC — AVALIAÇÃO CURRICULAR** -----

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Na avaliação curricular são considerados e ponderados de 0 a 20 valores, em que os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais: -----

- A **habilitação académica** ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes; -----
- A **formação profissional**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; -----
- A **experiência profissional** com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a que se candidata e o grau de complexidade das mesmas; -----
- A **avaliação de desempenho**, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. -----

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 das classificações dos elementos a avaliar, com a aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

Em que: -----

AC = Avaliação curricular -----

HA = Habilitação académica -----

FP = Formação profissional -----

EP = Experiência profissional -----

AD = Avaliação de desempenho -----

As regras a observar na valoração dos diversos fatores são as seguintes: -----

**Habilitações académicas ou nível de qualificação**: -----

- As exigidas para o posto de trabalho – 16 valores; -----
- De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata – 20 valores. -

**Formação profissional**: -----

---

Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores: -----

- Sem formação relevante para o exercício das funções – 10 valores; -----
- Com ações de formação relevantes para o exercício das funções – 10 valores acrescidos de: -----
  - 1 valor – número total de horas de formação até 24 horas; -----
  - 2 valores – número total de horas de formação 25 a 50 horas; -----
  - 5 valores – número total de horas de formação 51 a 100 horas; -----
  - 10 valores – número total de horas de formação superior a 100 horas. -----

**Experiência profissional:** -----

Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento concursal é aberto: -----

Sem experiência relevante para o exercício das funções — 5 valores; -----

Com experiência relevante para o exercício de funções – 10 valores acrescidos de: -----

- Até 1 ano de experiência profissional — 2 valores; -----
- De 1 a 3 anos de experiência profissional — 4 valores; -----
- De 3 a 6 anos de experiência profissional— 6 valores; -----
- De 6 a 10 anos de experiência profissional – 8 valores; -----
- Mais de 10 anos de experiência profissional – 10 valores. -----

**Avaliação e desempenho:** -----

Para valoração da Avaliação de Desempenho será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios: -----

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Muito Bom – 20 valores; Bom – 15 valores; Regular – 10 valores; Inadequado – 9 valores; -----

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com o outro diploma legal em alguns dos anos, será considerado como Desempenho Regular. -----

**EAC — ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS** -----

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função: -----

A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de 0 a 20 valores, de acordo com lista de competências já descritas nesta ata. -----

**CLASSIFICAÇÃO FINAL**-----

A classificação e ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com as seguintes fórmulas: -----

CF = PC (50%) +AP+ EAC (50%) -----

---

Ou-----  
Para os candidatos que efetuarem, as provas de avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências: -----

CF = AC (50%) + EAC (50%) -----

Em que: -----

CF = Classificação final -----

PC = Prova de conhecimentos -----

AP = Avaliação psicológica -----

AC = Avaliação Curricular -----

EAC = Entrevista de avaliação de competências -----

Nos termos do artigo 21.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, do resultado de cada método de seleção, será elaborada uma ficha demonstrativa dos resultados, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam é eliminatório e é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fase, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes. -----

Em situações de igualdade de classificação, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, subsistindo o empate, desempata-se pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional. -----

Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade. -----

E não havendo nada mais a tratar se encerrou a reunião, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri. -----

### O Júri

---

---

---