

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO PARA TÉCNICO SUPERIOR (GESTÃO), DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CINFÃES, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO

### ATA N.º 1

Aos sete dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro, nas instalações da Câmara Municipal de Cinfaes, reuniram os/as Senhores/as Vera Mónica Fonseca Cardoso, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica DEGSEC, do Município de Cinfaes, Maria das Neves Paulo Cardoso Amaro, Técnica Superior (Contabilidade/Gestão), do Município de Cinfaes, Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), do Município de Cinfaes, os/as quais constituem o júri do concurso referenciado em epígrafe, aberto por deliberação de Câmara Municipal de 09/02/2024, do qual a primeira é Presidente, a fim de procederem à definição dos fatores de classificação dos métodos de seleção respetivos. -----

Foram propostos e adotados os seguintes critérios de classificação e ponderação de cada uma das provas e de Classificação final: -----

**1 - Métodos de seleção** – Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular, como método obrigatório, tendo o júri deliberado aplicar o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º e do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

**2 - Requisitos de Admissão:** -----  
**2.1 – Nível Habilitacional** exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: -----

- Licenciatura – área de educação e formação: 345 – Gestão e Administração. -----

**2.1 – Requisitos gerais** – Os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e posteriores alterações: -----

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; -----

b) 18 Anos de idade completos; -----



- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; -----
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; -----
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. -----

**2.3** – Apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. -----

**2.4** – Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura. -----

**3 – Avaliação Curricular (AC)** - com uma ponderação de 70% na valoração final, 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 fatores a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação profissional relacionadas com as exigências e as competências essenciais ao exercício da função; Experiência Profissional (EP), incidindo no desempenho de atividades relacionadas com o posto de trabalho descrito no mapa de pessoal aprovado e o grau de complexidade das mesmas; e Avaliação do Desempenho (AD) relativo ao último período, não superior a seis anos/três biénios (quantitativa e qualitativa), em que o/a candidato/a executou ou cumpriu atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. -----

$$AC = \frac{(HA) + (FP) + (EP) + (AD)}{4}$$

AC = Avaliação Curricular -----

HA = Habilitação Académica -----

FP = Formação Profissional -----

EP = Experiência Profissional -----

AD = Avaliação de Desempenho -----

**3.1 - Habilitação Académica (HA)**, graduada de acordo com a seguinte pontuação: -----

- a) Licenciatura – área de educação e formação: 345 – Gestão e Administração – 17 valores; -----

b) Grau superior ao exigido para o posto de trabalho – 20 valores. -----

**3.2 - Formação Profissional (FP)** - A formação profissional, em que se pondera as ações de formação e aperfeiçoamento profissional (colóquios, seminários, conferências e palestras), apenas as relacionadas com as áreas funcionais do posto e as realizadas nos últimos 5 anos, valorizadas no máximo de 20 valores, considerando-se: -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 0 a 35 horas - 10 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 35 horas e até 100 horas - 12 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 100 horas e até 165 horas - 14 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 165 horas e até 230 horas - 16 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 230 horas e até 295 horas - 18 Valores; -----

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 295 horas – 20 Valores. -----

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. -----

Não sendo possível quantificar a ação de formação e aperfeiçoamento profissional em dias ou horas, a mesma não será considerada para efeitos de formação profissional. -----

**3.3 – Experiência Profissional (EP)** – em que será ponderado especificamente o exercício efetivo das atribuições/competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, com a avaliação da sua natureza e duração, até um máximo de 20 valores: -----

- Sem experiência profissional e até 1 ano – 10 valores; -----

- Mais de 1 ano e até 3 anos – 12 valores; -----

- Mais de 3 anos e até 6 anos – 14 valores; -----

- Mais de 6 anos e até 9 anos – 16 valores; -----

- Mais de 9 anos e até 12 anos – 18 valores; -----

- Mais de 12 anos – 20 valores. -----



**3.3.1** – Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular. -----

**3.4 - Avaliação de Desempenho (AD)** – será aferida pela média aritmética simples da expressão quantitativa da avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a seis anos / três biénios – 2017/2018 – 2019/2020 – 2021/2022 (quantitativa e qualitativa), em que o/a candidato/a cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, a qual será convertida numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: -----

- a) Avaliações cuja menção quantitativa vai de 1 a 5 – a média deverá ser multiplicada por 4;-----
- b) Avaliações cuja menção quantitativa vai de 2 a 10 – a média deverá ser multiplicada por 2;-----
- c) Aos/Às candidatos/as cuja avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a seis anos, em que cumpriu ou executou a atribuição, seja mista a conversão prevista nas alíneas a) e b) deverá efetuar-se antes de calcular a média. -----

**3.4.1** – Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, aos/às candidatos/as que não possuam avaliação relativa ao período a considerar, por razões que não lhes sejam imputáveis, será atribuída a pontuação de 10 (dez) valores no parâmetro Avaliação de Desempenho.-----

**3.5** – Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da mencionada Portaria, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular (AC) consideram-se excluídos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. -----

**4 - Entrevista de avaliação de competências (EAC)** – com uma ponderação de 30% na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual (Anexo I), que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Serão avaliadas as seguintes competências: -----

A – Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; B – Orientação para Resultados; C

– Planeamento e Organização; D – Coordenação; E – Conhecimentos Especializados e Experiência. -----

**4.1** - A entrevista de avaliação de competências será valorada da seguinte forma: -----

- 5 Competências validadas – 20 valores - Elevado; -----

- 4 Competências validadas – 16 valores - Bom; -----

- 3 Competências validadas – 12 valores - Suficiente; -----

- 2 Competências validadas – 8 valores - Reduzido; -----

- 1 ou 0 Competências validadas – 4 valores - Insuficiente. -----

**4.2** - A duração da Entrevista de Avaliação de Competências será de aproximadamente 30 minutos. -----

Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) consideram-se excluídos. -----

**5** – Consideram-se excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam à realização de um método de seleção. -----

**6 - A classificação final** dos/as candidatos/as, pela aplicação dos referidos métodos de seleção, será expressa na escala de 0 a 20 valores, pelas seguintes fórmulas: -----

$CF = AC (70\%) + EAC (30\%)$  -----

CF = Classificação Final; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. -----

**7** – Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, considerando o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e deliberação de Câmara Municipal de 09/02/2024, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo o primeiro método aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos/as e a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços. -----

**8** – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação. -----

**9** – Em caso de se manter o empate verificado o preceituado no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, utilizar-se-á, pela ordem apresentada,



**Cinfaes** MUNICÍPIO

os seguintes critérios de desempate: -----

- a) Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; -----
- b) Candidato/a com maior número de horas de formação profissional relevante para o desempenho das funções; -----
- c) Em caso de subsistir o empate, será tido em conta o número de anos de experiência profissional noutras áreas; -----
- d) Se, depois de utilizados todos os critérios referidos nos números anteriores, se mantiver a situação de igualdade, será utilizado como critério a idade dos/as candidatos/as, em que se dará preferência aos/às candidatos/as mais velhos/as. -

**10 – Funções e caracterização do posto de trabalho – Técnico Superior (Gestão) –** Coordena o projeto Radar Social; Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa; Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, e enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Perfil de competências: Orientação para Resultados; Análise da Informação e Sentido Crítico; Coordenação; Planeamento e Organização; Conhecimentos Especializados e Experiência; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço. -----

**11 – São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, as situações previstas no artigo 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----**

**12 – A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF: -----**

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 2.1 desta ata, sob pena de exclusão; -----
- b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; -----
- c) Documento(s) comprovativos de experiência profissional relacionada com o



conteúdo funcional do posto de trabalho a preencher; -----

- d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidas, bem como a menção de desempenho obtida nos últimos três períodos avaliativos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato em funções públicas). -----

**13** - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. -----

**14** – Os/As trabalhadores/as da Câmara Municipal de Cinfaes estão dispensados/as da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. -----

**15** – Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos/as candidatos/as é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. -----

**16** – Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis. -----

**17** – As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cinfaes e disponibilizada na sua página eletrónica. -----

As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. -----

A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as



candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. -----

**18** – A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. -----

**19** – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. -----

Os/As candidatos/as devem declarar no requerimento de admissão, 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, nos termos do diploma supramencionado. -----

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

O JÚRI,

Vereador António Paulo Gomes  
Maria dos Neves Telo Gomes Amaro  
Sónia Maria Correia Oliveira





## FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

**Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para Técnico Superior (Gestão), em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto**

**Nome do/a candidato/a:**

**Data:**

**Hora:**

Competência Técnica	Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)	
<b>Planeamento e Organização</b> (Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
<b>Orientação para Resultados</b> (Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
Competência Pessoal	Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)	
<b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</b> (Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes

