

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA À OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, NA MODALIDADE DE
CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

ATA N.º 1

**Definição dos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada método de seleção, grelha
classificativa e sistema de valoração final**

Aos onze dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, pelas onze horas, reuniu, nos Paços do Concelho, o júri do procedimento concursal com vista ao recrutamento imediato de um técnico superior (m/f), com licenciatura na área de engenharia civil, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Gestão Urbanística, nomeado por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal N.º 011/DEZ/2025 datado de 19/12, constituído por:

Presidente: José Aurélio Alves Pinheiro Garcia Fernandes, Diretor do Departamento Técnico Operacional;
Vogais efetivos: Marisol Graciela da Silva Sousa, Técnica Superior na Divisão de Gestão Urbanística e Elsa Manuela Ramires e Sá, Chefe da Divisão de Administração Geral.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I - Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final de cada método de seleção;

Ponto II - Estabelecer critérios de ordenação preferencial;

Ponto III – Outras deliberações.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

Ponto I - Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final de cada método de seleção:

Com base no perfil de competências previamente definido, considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, adiante designada por LTFP e o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, doravante designada por Portaria, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios consoante a situação jurídico-funcional do/a candidato/a, bem como o artigo 18.º da Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos/as candidatos/as a recrutar e nos termos do Despacho acima referido, os métodos de seleção são os seguintes:

- Para os/as candidatos/as que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), complementados com o método de seleção avaliação psicológica (AP), nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, salvo se os/as candidatos/as, nos termos do n.º 3, os afastarem através de declaração escrita, caso em que se lhes aplicam os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as;

- Para os/as restantes candidatos/as os métodos de seleção obrigatórios são prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP), complementados com o método de seleção entrevista de avaliação de competências (EAC), nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria;

- De acordo com o artigo 21.º da Portaria, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores;



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

- Cada um dos métodos de seleção será valorado da seguinte forma:

1. Prova de Conhecimentos (PC) – destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel, é constituída por questões de escolha múltipla, verdadeiro e falso e de desenvolvimento.

1.1. Na classificação da prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

1.2. Duração da prova de conhecimentos: 90 minutos.

1.3. Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a prova.

1.4. Os/as candidatos/as serão convocados/as para a sala 10 minutos antes da hora marcada para a prova, sendo concedida a tolerância de 10 minutos, por atraso, após o início da mesma. Não são permitidas ausências da sala, durante a prova. Os/as candidatos/as com deficiência comprovada, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, que solicitem condições especiais para a realização da prova, poderão ter uma tolerância de até 15 minutos na duração da mesma. Nestes casos, o comprovativo do grau de deficiência deve ser apresentado até dez dias antes da prova, caso não tenha sido apresentado no momento da candidatura.

1.5. Nos termos do artigo 20.º da Portaria, é garantido o anonimato na correção da prova.

1.6. Temáticas/bibliografia/legislação: A prova de conhecimentos incidirá sobre a seguinte legislação/bibliografia:

1.6.1. Geral:

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, na sua redação atual, Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua redação atual, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico;
- Despacho n.º 483/2025, publicado na II série do Diário da República n.º 06, de 09/01/2025 - Regulamento da Organização dos Serviços Municipais;
- Lei n.º 26/2016, de 22/08, na sua redação atual, Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos.

1.6.2. Específica:

- Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01, na sua redação atual - Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração;
- Decreto-Lei n.º 48/96, de 15/05, na sua redação atual - Estabelece um novo regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
- Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29/08, na sua redação atual - Alojamento Local;
- Decreto-Lei n.º 39/2008, de 07/03, na sua redação atual - Empreendimentos Turísticos;
- Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16/12, na sua redação atual - Regula a instalação e o funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos;
- Lei n.º 97/88, de 17/08, na sua redação atual - Afixação e inscrição de mensagens publicitárias;
- Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18/12, na sua redação atual - Atividades Diversas;

Handwritten signature and initials



- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual - Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
- Lei n.º 31/2009 de 03/07, na sua atual redação - Qualificação Profissional dos Responsáveis por Projetos e pela Fiscalização e Direção de Obras;
- Regulamento de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade do Município de Esposende - publicado por Edital n.º 711/2020, na 2.ª série do Diário da República n.º 119, de 22/06/2020.

2. Avaliação Psicológica (AP) - destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

2.1. A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final.

3. Avaliação Curricular (AC) - incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho.

3.1. Resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos parâmetros a seguir indicados, nos seguinte termos:

$$AC = (HA + 2FP + 2EP + AD) / 6$$

- ✓ Habilitações Académicas – HA;
- ✓ Formação Profissional – FP;
- ✓ Experiência Profissional – EP;
- ✓ Avaliação de Desempenho – AD

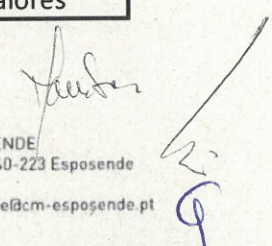
Em que:

3.1.1. Habilitações Académicas (HA) – Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de vinte valores:

Habilitação	Pontuação
Doutoramento na área de Engenharia Civil	20 valores
Mestrado na área de Engenharia Civil	18 valores
Licenciatura na área de Engenharia Civil	16 valores

3.1.2. Formação Profissional (FP) – são ponderadas as horas frequentadas em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquiridas através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, entre outros, valorizadas até ao máximo de vinte valores, e frequentadas nos últimos 5 anos, da seguinte forma:

Horas Formação	Pontuação
Sem formação relevante para o exercício das funções	0 valores
Total de horas de formação relevante inferior a 35 horas	4 valores
Total de horas de formação relevante de 35 até 70 horas	8 valores
Total de horas de formação relevante de 71 até 105 horas	12 valores
Total de horas de formação de 106 até 140 horas	16 valores
Total de horas de formação de 141 ou mais horas	20 valores

Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de cópia do respetivo certificado de formação/participação.

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 sete horas e cada semana a cinco dias.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular;

Caso, no documento comprovativo da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

3.1.3. Experiência Profissional (EP) – Será ponderado o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades caracterizadoras do posto de trabalho, em órgão ou serviço da função pública, sendo a classificação obtida por aferição dos anos de experiência, nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Pontuação
Sem experiência profissional	0 valores
Experiência < 1 ano	4 valores
Experiência \geq 1 anos e < 3 anos	8 valores
Experiência \geq 3 anos e < 6 anos	12 valores
Experiência \geq 6 anos e < 9 anos	16 valores
Experiência \geq 9 anos	20 valores

Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário o júri poderá, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, requerer, ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações, profissionais e ou habilitacionais, que considerar relevantes para o procedimento; Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

3.1.4. Avaliação de Desempenho (AD) - serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas ao último período, até ao máximo de três ciclos avaliativos consecutivos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de zero a vinte valores, com valoração até às centésimas.

Caso o trabalhador não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio - 10 valores, de acordo com o disposto na alínea c) do no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências a avaliar, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do procedimento concursal, das quais serão extraídas as essenciais para o desempenho da função.

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, nos seguintes termos:

• 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.

Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas, considerando-se a valoração até às centésimas.

4.1. Competências a avaliar:

Competência	Descrição	Comportamentos associados
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	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
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	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho. Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
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	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade. Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
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	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



[Handwritten signature]
20
9

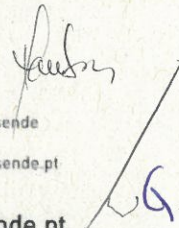
Comunicação	Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos. Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários. Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
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	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações
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	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Inteligência Emocional	Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho. Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros. Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

5. Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a Ordenação Final (OF) dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas, de acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o/a candidato/a:

$$OF = (PC*70\%) + (EAC*30\%) \text{ ou } OF = (AC*70\%) + (EAC*30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final; PC = Prova de conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

6. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoitem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos, e será excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, bem como tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, não sendo convocado/a para a realização do método ou fase seguinte.

A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Ponto II - Estabelecer critérios de ordenação preferencial:

A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria, considerando ainda os seguintes critérios, pela ordem enunciada:

- Maior classificação na entrevista de avaliação de competências;
- Maior grau académico nas áreas de formação académicas preferenciais;
- Maior média final do curso de licenciatura.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Ponto III – Outras deliberações:

As convocatórias para os métodos de seleção que exijam a presença dos/as candidatos/as, serão efetuadas através de uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria.

O Júri deliberou solicitar à Divisão de Administração Geral que efetue, aos/às candidatos/as, as comunicações/notificações devidas.

E, nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada por cada um dos presentes, vai ser assinada por todos os membros do Júri que nela participaram.

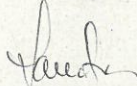
O Júri,

Presidente



José Aurélio Alves P. Garcia Fernandes

Vogal



Marisol Graciela da Silva Sousa

Vogal



Elsa Manuela Ramires e Sá

