

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 ASSISTENTE TÉCNICO, A AFETAR À DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DO TERRITÓRIO (DCT)

Ata número um

No dia 04 de julho de 2025, nas instalações da Câmara Municipal de Amarante, pelas 09:30 horas, reuniu o júri designado por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 26 de junho de 2025, para o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, a afetar à Divisão de Conservação do Território (DCT), constituído por:

Presidente – António Alexandre Ferreira Pinto, Chefe da Divisão de Conservação do Território.

1.º Vogal Efetivo – Miguel Jorge Barbosa Gomes, Chefe da Divisão Técnica de Projeto, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

1.º Vogal Suplente – Carlos Alberto Ribeiro Pereira, Coordenador Técnico afeto à Divisão Técnica de Projeto.

O posto de trabalho colocado a concurso tem a seguinte caracterização: “Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços”.

Tarefas a desempenhar:

- Desenho: Criação de representações técnicas, como plantas, cortes e elevações; Utilização de software especializado como *Autodesk* em 2D e 3D, *AutoCAD*, *SketchUp*, *Revit* ou *ArchiCAD*, entre outros, por forma a permitir a visualização de projetos, promovendo precisão e criatividade.
- Medição: Proceder ao levantamento das dimensões e características de locais ou estruturas; Utilizar ferramentas e softwares resultantes de topografia; Garantir a conformidade entre projeto e local.
- Orçamentos: Cálculo do custo parcial e total do projeto, incluindo materiais, mão de obra e equipamentos com análise de preços unitários e estimativa de prazos; Uso de ferramentas como Excel ou software de gestão de custos.

A reunião teve a seguinte Ordem de Trabalhos:

- Decidir das fases que comportam os métodos de seleção e selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos e tipo de prova;
- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. MÉTODOS DE SELEÇÃO E UTILIZAÇÃO FASEADA:

Nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e artigos 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, assim como do Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 10 de fevereiro de 2025, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP;

b) Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterão aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b): Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, exceto se o número de candidatos for superior a 10, caso em que, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, foi determinada a utilização faseada dos métodos de seleção.

Caso os métodos de seleção sejam aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, o júri faseará a avaliação dos mesmos, avaliando no(s) método(s) seguinte(s) apenas os candidatos com aproveitamento no método anterior, nos termos alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

Caso seja utilizado o faseamento dos métodos de seleção, será aplicado o primeiro método à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e os métodos seguintes aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 3 candidatos, por ordem decrescente de

classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção ou que tenham obtido um juízo de *Não Apto* no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESCRITA (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume forma escrita, será efetuada em suporte de papel.

2.1. A prova de conhecimentos terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

2.1.1. Legislação geral: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu anexo, com as alterações subsequentes (LTFP) – do artigo 1.º ao artigo 143.º e do artigo 176.º ao artigo 193.º;

2.1.2. Conhecimentos específicos relacionados com a função a desempenhar, designadamente: desenho, medição e orçamentos.

2.2. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte:

2.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 2.1.1. desde que não anotada, nem comentada. As remissões simples não constituem anotações;

2.2.2. A atualização da legislação referenciada no ponto 2.1.1., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimento;

2.2.3. A legislação mencionada no ponto 2.1.1. encontra-se disponível em:

<https://diariodarepublica.pt/dr/home> (*site* do Diário da República);

2.2.4. Não é permitida a consulta de documentação em formato digital nem a utilização de qualquer meio eletrónico, para esse ou outro efeito, durante a realização da prova.

2.3. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2.4. Duração aproximada da Prova de Conhecimentos: 90 minutos.

3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP), que 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.

3.1. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método avaliação psicológica, deliberaram solicitar ao Senhor Presidente da Câmara seja diligenciado pedido de colaboração da DGAEP ou na ausência de disponibilidade desta, de entidade especializada para a aplicação desta parte do procedimento, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria.

4. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais:

- a) Habilitações Académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida.
- b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.
- c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) / 3$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular;

HA – Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional.

4.1. **Parâmetro Habilitações Académicas:**

Na avaliação do parâmetro **Habilitações Académicas (HA)**, será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores.

Habilitações Académicas (HA)	Valoração
12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado	20 valores

4.2. **Formação Profissional (FP):**

A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas

se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher, obtida nos últimos 5 anos.

Apenas são consideradas ações de formação comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data da realização. Sempre que do respetivo certificado não consta 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 até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional	Valoração
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 0 a 20 horas	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 horas a 40 horas	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 60 horas	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 60 a 100 horas	18 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 100 horas	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.

4.3. **Parâmetro Experiência Profissional:**

O parâmetro **Experiência Profissional (EP)** visa avaliar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, sendo a experiência profissional devidamente documentada, valorada do seguinte modo:

Experiência Profissional (EP)	Valoração
Sem experiência	10 valores
Experiência profissional < 1 ano	12 valores
Experiência profissional ≥ 1 e <2 anos	15 valores
Experiência profissional ≥ 2 e <5 anos	18 valores
Experiência profissional ≥5 anos	20 valores

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 ao posto de trabalho para que o procedimento é aberto.

5. 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 em apreço.

5.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

5.1.1. 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
2. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

5.1.2. 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
2. Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

5.1.3. 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
2. Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
3. Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.

5.1.4. 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
2. Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
3. Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

5.1.5. E – 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
2. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
3. Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

5.1.6. F - 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
2. Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
3. Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

5.2. O presente método de seleção será avaliado de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

Menção	Classificação
Excelente	20 valores

Elevado	18 valores
Muito Bom	16 valores
Bom	14 valores
Suficiente	12 valores
Mínimo exigido	10 valores
Insuficiente	8 valores
Não demonstrou	4 valores

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

5.3. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

6. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

6.1. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (70 PC + 30 EAC)/100$$

ou

$$OF = (70 AC + 30 EAC)/100$$

Em que,

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos Escrita

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

6.2. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.

6.2.1. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Análise Crítica e Resolução de Problemas";

2º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Orientação para a colaboração";

3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Orientação para o serviço público".

6.3. – Nos termos do artigo 3.º n.º 3 do DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, 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 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

7. O Júri deliberou ainda que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as serão realizadas na plataforma de recrutamento através da DARH, assim como a publicitação das listas de resultados.

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

O Presidente do Júri,

António Alexandre Ferreira Pinto

O 1.º Vogal Efetivo,

Miguel Jorge Barbosa Gomes

O 2.º Vogal Suplente,

Carlos Alberto Ribeiro Pereira