



AA
deputado
j

Procedimento concursal comum para ocupação de 26 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aveiro

Referência M – 3 Assistente Técnico | Área de Manutenção

ATA N.º 1

Aos quinze dias do mês de junho do ano dois mil e vinte e seis, no edifício do Centro de Congressos de Aveiro, no âmbito do procedimento supracitado, reuniu o Júri nomeado por despacho de 08/05/2026, constituído por Adriano José Silveira de Almeida, Chefe da Divisão de Mobilidade e Transportes, em regime de substituição, como Presidente, Maria Manuela Mota Lameira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição, e Júlio Manuel Pereira Teixeira, Técnico Superior, como vogais.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos, conforme previsto no ponto 14. do aviso de abertura do procedimento:

- Definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, considerando o perfil de competências do posto de trabalho;

- Definição dos critérios de desempate.

Assim, de acordo com o definido no aviso de abertura, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Nos termos do art.º 36º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), os métodos de seleção obrigatórios são a **Prova de Conhecimentos (PC)** e a **Avaliação Psicológica (AP)**.

De acordo ainda com o n.º 4 do art.º 36.º da citada Lei, conjugado com o n.º 2, do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deverá ser aplicada a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** como método de seleção facultativo e que complementar os restantes métodos. No recrutamento de candidatos que estejam a **cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa**, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, se os candidatos não os afastarem mediante declaração escrita no formulário de candidatura (devendo então ser-lhes aplicados os métodos aplicados aos restantes candidatos).

A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido, que se anexa à presente Ata, da qual faz parte integrante (Anexo I — Perfil de Competências).

O primeiro método de seleção (PC ou AC, consoante o caso) é aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento.

Nestes termos, o Júri deliberou ainda, por unanimidade, que:

2. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular — 70%**
- b) Avaliação Psicológica – Apto ou Não Apto**
- c) Entrevista de Avaliação de Competências – 30%**

3. Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer um deles, não sendo convocados para a realização do método seguinte.



4. Os parâmetros, ponderações e sistema de valoração dos métodos de seleção são os seguintes:

4.1 Prova de Conhecimentos (PC) - assumirá a forma escrita, com consulta da legislação indicada, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, acrescidos de 30 minutos de tolerância, e visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo a classificação expressa de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo-lhe atribuída uma ponderação de 70%.

4.2 Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, traduzindo-se na seguinte fórmula:

$$AC = (20\%) HA + (20\%) FP + (50\%) EP + 10\% AD$$

AC = Avaliação Curricular
HA= Habilitação Académica
FP= Formação Profissional
EP= Experiência Profissional
AD= Avaliação de Desempenho

Os fatores a serem avaliados são os seguintes:

A Habilitação Académica (HA), onde se pondera a titularidade do grau académico (nível habilitacional);
A Formação Profissional (FP), relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

A Avaliação do Desempenho (AD), relativa aos dois últimos períodos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar.

As ponderações dos fatores HA, FP, EP e AD, traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um por considerar que esta ponderação é a que melhor permite a avaliação curricular dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto, tendo cada fator a classificação máxima de 20 valores.

4.2.1 Habilitação Académica

12º Ano de Escolaridade ou curso que confira o nível IV de qualificação do QNQ na área de instalações elétricas e/ou mecânicas	18 valores
Habilitação Superior	20 valores

4.2.2 Formação Profissional

Apenas serão consideradas ações ou cursos de formação devidamente certificados ou comprovados, efetuados nos últimos cinco anos, e no decurso do exercício da atividade caracterizadora do posto de trabalho e que estejam relacionados com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho para o qual o procedimento foi aberto:

Sem ações de formação	10 valores
Por cada ação de duração até 25 horas	acresce 0,50 valores
Por cada ação de duração entre 26 e 35 horas	acresce 0,75 valores
Por cada ação de duração superior a 35 horas	acresce 1,00 valor



AA
J

Curso de Pós-Graduação ou componente curricular de mestrado, se esta for equivalente a uma pós-graduação, desde que sejam em matéria diretamente relacionada com a função, independentemente da data de conclusão, acresce 2 valores.

Serão ainda valoradas as participações em congressos, seminários, colóquios, simpósios, conferências, *workshops* que se integrem na área, frequentadas nos últimos cinco anos, no decurso do exercício da atividade caracterizadora do posto de trabalho e relacionados com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho, atribuindo-se uma pontuação de 0,2 valores por cada, até ao máximo de 3 valores.

Nas ações de formação em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de sete horas por cada dia de formação, bem como cada semana equivale a cinco dias, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração.

Nas ações de formação em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de sete horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração.

O fator formação profissional será valorado até ao máximo de 20 valores.

4.2.3 Experiência Profissional

Neste fator pretende-se determinar o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas, avaliando o tempo de contacto orgânico-funcional com a área do posto de trabalho para o qual o procedimento foi aberto.

Até 2 anos	10 valores
>2 anos ≤3 anos	12 valores
>3 anos a ≤6 anos	14 valores
>6 anos a ≤8 anos	16 valores
>8 anos a ≤10 anos	18 valores
>10 anos	20 valores

Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do *curriculum vitae* e as declarações emitidas pelo serviço ou órgão onde o candidato exerce/exerceu funções.

4.2.4 Avaliação do Desempenho

Neste fator é considerada a menção quantitativa obtida no SIADAP 3 – Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores relativa aos dois últimos períodos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar. O valor será obtido por média simples e convertido numa escala de 0 a 20 valores.

No caso de o candidato não ter avaliação do desempenho por causa não imputável ao próprio, será atribuída a valoração de 10 valores.

4.3 Avaliação Psicológica - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido no aviso de abertura (orientação para o serviço público, orientação para a colaboração, orientação para resultados, iniciativa e gestão do conhecimento). Será valorada pelas menções classificativas de Apto e Não Apto.

4.4 Entrevista de Avaliação de Competências - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será classificada numa escala de 0 a 20 valores. Considerando o perfil de competências pretendido para o posto de trabalho, definido no ponto 7.2. do aviso de abertura, as competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências em Anexo I e a Classificação Final deste método de seleção resulta da média aritmética simples das



competências em análise, apresentada na “Grelha Classificativa Individual da Entrevista de Avaliação de Competências” que se encontra em Anexo II, sendo-lhe atribuída uma ponderação de 30%.

5. Valoração e classificação final - nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria 233/2022, de 09/09, a ordenação final dos candidatos será obtida numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PC \text{ ou } AC (70\%) + AP \text{ (Apto ou Não Apto)} + EAC (30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de desempate a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria.

Subsistindo a igualdade, o desempate será efetuado pela seguinte ordem:

- 1 - Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- 2 - Candidato que se encontre a exercer funções em posto de trabalho idêntico;
- 3 - Candidato com mais tempo de experiência nas funções a concurso, ou similares;
- 4 - Candidato com melhor classificação final no ensino secundário.

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



(Adriano José Silveira de Almeida)



(Maria Manuela Mota Lameira)



(Júlio Manuel Pereira Teixeira)



AA
Alfaro
J

ANEXO II – GRELHA CLASSIFICATIVA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Nome do Candidato:

Data da entrevista:

Parâmetros de Avaliação da Entrevista	Júri			Final
	Entrevistador 1	Entrevistador 2	Entrevistador 3	
Orientação para Resultados (OR)				
Orientação para o Serviço Público (OSP)				
Orientação para a Colaboração (OC)				
Iniciativa (I)				
Gestão do Conhecimento (GC)				
Valoração Final da Entrevista				

A classificação final da entrevista será a que resultar da média aritmética simples, dos valores obtidos pelo candidato em cada uma das cinco competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{OR + OSP + OC + I + GC}{5}$$

(Local)

Os Entrevistadores,



ANEXO I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Orientação para Resultados	Orientação para o Serviço Público	Orientação para a Colaboração	Iniciativa	Gestão do Conhecimento
<p>Foca 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 a sustentabilidade da atividade da Administração Pública</p>	<p>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</p>	<p>Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns</p>	<p>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</p>	<p>Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização</p>
<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos- Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público	<p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.- Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades	<p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço- Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade- Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia	<p>Traduz-se nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.- Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.- Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade