

AL
[Handwritten signature]

ATA N.º 1

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de 2 (dois) trabalhadores na carreira/categoria de Assistente Técnico

Referência A: Serviço de Ação Social e Saúde da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude

--- Aos treze dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e seis, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri do procedimento supra indicado, designado por deliberação do órgão executivo de 13 de fevereiro de 2026, constituído pelos seguintes elementos: -----

--- Presidente: – Inês Andreia das Neves Ferreira Martins, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude; 1.º vogal efetivo: Sílvia Andreia Simão Antunes, Técnica Superior da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal: Suzana Filipe Mateus Lourenço, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos. -----

--- Aberta a reunião pela Presidente do Júri, e nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 30 de setembro, procedeu-se à definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção. -----

--- Após uma análise ponderada e atenta por parte dos elementos do júri, relativa à questão objeto da reunião, a Presidente do Júri colocou a votação a seguinte proposta: -----

Parâmetros de avaliação e respetiva ponderação

--- De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora 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 a aplicar são os previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: **Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, exceto quando o candidato os afaste por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão os previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP: **Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Avaliação Curricular (AC)**. -----

--- **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. É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É permitido aos candidatos a consulta de legislação e bibliografia, impressa em papel e desde que desprovida de anotações. Assume a forma escrita, natureza teórica, com a duração de noventa minutos. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos. Prova de realização individual. -----

----**Temas e Legislação aplicáveis:** Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Regimes de Vinculação, Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica, estabelecido no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua atual redação em vigor — Código do Trabalho; Lei n.º 66- B/2007, de 28/12, na sua atual redação em vigor — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro - Adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública; Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação em vigor - Regime jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação em vigor - Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias; DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro — Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação; Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro – Orçamento de Estado para 2026. A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicação do presente aviso será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. -----

---- **B) Avaliação psicológica (AP):** visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, nomeadamente: responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; e orientação para a segurança. É avaliada em cada fase intermédia do método através das menções classificativas Apto e Não Apto. -----

---- **C) Avaliação curricular (AC):** visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: -----

- **Habilitação académica (HA):** onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: -----

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; -----
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura – 20 valores. -----

- **Formação profissional (FP):** apenas será considerada a formação nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias para o exercício das funções inerentes à categoria a contratar, devidamente comprovada com cópias dos respetivos certificados. Se a duração das ações de formação estiver traduzida em dias, ou se do respetivo certificado não constar o número de horas de duração da formação, far-se-á a conversão em horas, e considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. A formação profissional será valorada nos seguintes termos: -----

- Sem formação profissional – 0 valores; -----
- Participação em colóquios, conferências, congressos, seminários, simpósios, encontros ou outros da mesma natureza – 0,5 valor/cada; -----
- Cursos de pós-graduação ou equiparados – 5 valores/cada; -----
- Ações de formação com duração < a 25 horas – 1 valor/cada; -----
- Ações de formação com duração = ou > a 25 horas – 2 valores/cada. -----

---- Ao serem contabilizadas as respetivas ações de formação, este fator não poderá ser superior a 20 (vinte) valores.

- **Experiência profissional (EP):** onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: -----

- Menos de um ano – 8 valores; -----
- Entre um e dois anos – 10 valores; -----
- Entre três e quatro anos – 12 valores; -----
- Entre cinco e seis anos – 14 valores; -----
- Entre sete e oito anos – 16 valores; -----
- Entre nove e dez anos – 18 valores; -----
- Mais de dez anos – 20 valores. -----

---- No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem. -----

---- A avaliação curricular (AC) será ponderada da seguinte forma: -----

Handwritten signature and initials in blue ink.

AC = HA×30% + FP×20% + EP×50%, em que:

AC = Avaliação curricular; HA = Habilitação académica; FP = Formação profissional e EP = Experiência profissional. ----

---- **D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método de seleção será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, conforme previsto no n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será obtida através da seguinte fórmula: -----

$$\text{EAC} = (\text{C1} + \text{C2} + \text{C3} + \text{C4} + \text{C5} + \text{C6}) / 6$$

Em que: EAC – Entrevista de Avaliação de Competências C1 = Competência 1; C2 = Competência 2; C3 = Competência 3; C4 = Competência 4; C5 = Competência 5; C6 = Competência 6.

Perfil de competências que constituirão a base do guião:

C1 – Orientação para o serviço público; C2 – Orientação para a colaboração; C3 – Orientação para os resultados; C4 – Análise crítica e resolução de problemas; C5 – Gestão do conhecimento; C6 – Iniciativa.

C1-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:

- Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.

- Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.

- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

C2-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:

- 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.

C3 - 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, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

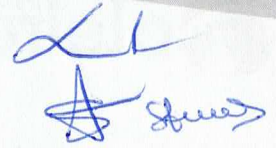
C4-ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS - Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

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

C5-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. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- 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.

C6-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:



- 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.

--- A **Classificação Final (CF)** dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o grupo onde estejam integrados: -----

$$CF = EAC \times 55\% + AC \times 45\% \text{ ou } CF = PC \times 70\% + AP \text{ (Apto)} + AC \times 30\%$$

--- Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate, são aplicados os seguintes critérios: ---

- Candidato com mais tempo de experiência em funções correspondentes ao posto de trabalho posto a concurso, devidamente comprovada; -----
- Candidato com maior número de horas de formação profissional diretamente relacionadas com o posto de trabalho, devidamente comprovada; -----
- Candidato que tiver o maior nível académico. -----

--- São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores e/ou um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte. -----

--- 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, na sua atual redação, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será efetuada apenas aos candidatos aprovados no método anterior. -----

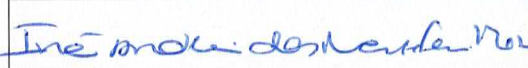
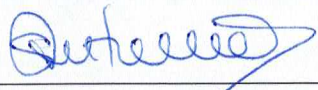

--- Discutida a proposta, a Presidente do Júri interpelou os dois vogais no sentido de os mesmos efetuarem a sua votação, tendo ambos respondido que concordavam com a proposta apresentada. -----

--- De seguida, a Presidente do Júri manifestou, igualmente, o seu voto de concordância. -----

--- Em face do exposto, o júri deliberou, por unanimidade, aprovar os parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa, sistema de valoração final de cada método de seleção. -----

--- Todas as deliberações do júri acima mencionadas foram tomadas por unanimidade. -----

--- Nada mais havendo a tratar, a reunião foi dada por finda e encerrada, e procedeu-se à elaboração da presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelos membros do júri. -----

Júri		
Presidente	1.º Vogal	2.º Vogal
		
(Inês Andrea das Neves Ferreira Martins)	(Sílvia Andrea Simão Antunes)	(Suzana Filipe Mateus Lourenço)

