ATA N.º 1

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de 7 (sete) Técnicos Superiores

Referência E: Licenciatura em Engenharia Florestal

---- 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: Duarte José Jesus Domingues, Técnico Superior do Gabinete Florestal; 1.º vogal efetivo: Sandra Sofia dos Santos Baptista Dias, Técnica Superior do Gabinete Florestal, que substitui o 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

Município de Oleiros | www.cm-oleiros.pt | Email: geral@cm-oleiros.pt | Praça do Municipio, 6160-409 Oleiros | Tlf.: 272 680 130 | NIF: 506 824 152

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 redação atual; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; 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 redação atual – Código do Trabalho; Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação atual – 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 redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual – Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro – Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro – Orçamento do Estado para 2026. A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicação do 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: ----------

Município de Oleiros | www.cm-oleiros.pt | Email: geral@cm-oleiros.pt | Praça do Municipio, 6160-409 Oleiros | Tlf.: 272 680 130 | NIF: 506 824 152

- 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: ----------

Município de Oleiros | www.cm-oleiros.pt | Email: geral@cm-oleiros.pt | Praça do Municipio, 6160-409 Oleiros | Tlf.: 272 680 130 | NIF: 506 824 152

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: ----------

EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8+C9)/9, 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; C7 = Competência 7; C8 = Competência 8 e C9 = Competência 9. ----------

---- Perfil de competências que constituirão a base do guião: ----------

- **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: ----------

- 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. -

- **C2 – 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: ----------

- 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. ----------

Município de Oleiros | www.cm-oleiros.pt | Email: geral@cm-oleiros.pt | Praça do Municipio, 6160-409 Oleiros | Tlf.: 272 680 130 | NIF: 506 824 152

- **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. ----------
- 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. ----------

- **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: ----------

- 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. ----------

- **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 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. ----------

- **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: ----------

Município de Oleiros | www.cm-oleiros.pt | Email: geral@cm-oleiros.pt | Praça do Município, 6160-409 Oleiros | Tlf.: 272 680 130 | NIF: 506 824 152

- Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros. ----------
- Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas. ------
- Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa. ----------

- **C7 – Negociação e influência:** criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações 5 complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------

- Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável. ----------
- Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções. ----------
- Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros. ----------

- **C8 – Organização, planeamento e gestão de projetos:** assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------

- Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. ----------
- Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. ----------
- Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas. ----------

- **C9 – Inteligência emocional:** gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ----------

- 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. ----------

---- 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: ----------

Município de Oleiros | www.cm-oleiros.pt | Email: geral@cm-oleiros.pt | Praça do Município, 6160-409 Oleiros | Tlf.: 272 680 130 | NIF: 506 824 152

CF = EAC×55% + AC×45% ou CF = PCx70% + AP (Apto)+ACx30%

---- 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**
		Suzana Lourenço
(Duarte José Jesus Domingues)	(Sandra Sofia dos Santos Baptista Dias)	(Suzana Filipe Mateus Lourenço)

Município de Oleiros | www.cm-oleiros.pt | Email: geral@cm-oleiros.pt | Praça do Município, 6160-409 Oleiros | Tlf.: 272 680 130 | NIF: 506 824 152