



Oliveira do Bairro câmara municipal

**Ata n.º 1**  
**Procedimento Concursal n.º 1/PCC/2025**  
**Métodos de seleção**

Aos vinte e um dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu o Júri designado para o procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para ocupação futura de posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na área de Motorista de Pesados e de Transportes Coletivos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por deliberação de Câmara Municipal, datada de 30 de janeiro de 2025, com o objetivo de fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.-----

O Júri do Procedimento concursal deliberou, por unanimidade, o seguinte:-----

1 - Requisitos de Admissão: Formação académica, mínima de escolaridade obrigatória e carta de condução categoria C1, C, D1 e D, CAM de Mercadorias e de Passageiros; -----

2 - Métodos de Seleção a aplicar no procedimento: Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugada com o artigo 17.º e o n.º 2 do art.º 18 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, a **Prova de Conhecimentos (PC)** e a **Avaliação Psicológica (AP)** complementados pelo método facultativo, a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**. -----

Os **candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP**, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (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), desde que não expressem, por escrito, no formulário, o afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, realizarão a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**. -----

2.1 - **Prova de Conhecimentos (PC)**: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função, expressa numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, revestindo a forma escrita, com duração de 60 minutos, com uma tolerância de 15 minutos, incidindo sobre as seguintes matérias: -----

- Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas – LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – art.º 45.º a art.º 55.º; art.º 70.º a art.º 76.º e art.º 101.º a art.º 143.º;-----

- Código do Trabalho – (art.º 197.º a art.º 202.º; art.º 212.º a art.º 217.º; art.º 232.º a art.º 238.º; art.º 252.º a art.º 255.º; -----

- ACEP n.º 41/2021 – Acordo Coletivo de Empregador Público; -----

- Regulamento (EU) n.º 561/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2006, na atual redação; -----

*Amal* 421  
5.C.



Oliveira do Bairro câmara municipal

- Regulamento (EU) n.º 165/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 4 de fevereiro, na atual redação; -----

- Decreto-Lei n.º 169/2009, de 31 de julho, na atual redação; -----

- Lei n.º 27/2010, de 30 de agosto, na atual redação; -----

- Lei n.º 18/2007, de 17 de maio, na atual redação; -----

2.1.1. – A Prova de Conhecimentos é expressa numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas e tem uma valoração final de 70%. -----

2.2 - **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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência as competências, Orientação para o Serviço Público, Gestão do Conhecimento, Orientação para a Segurança e Tomada de decisão, e é valorada, através das menções classificativas de Apto e Não apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.; -----

2.3 - **Avaliação Curricular (AC):** visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho, que se encontrem devidamente comprovadas, numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com uma valoração final de 70%, obtida de acordo com os seguintes subfactores: -----

2.3.1 - **Habilitações literárias (HL):** avaliar a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida: -----

Escolaridade obrigatória - 18 valores; -----

Superior à escolaridade obrigatória - 20 valores; -----

Para efeitos de valoração da habilitação académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. -----

2.3.2 - **Experiência profissional (EP):** avaliar o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo de funções em atividades anteriores, em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções colocado a concurso, desde que devidamente comprovados e respeitantes à área de atividade a que se destina o procedimento concursal, numa escala de 0 a 20 valores, avaliados da seguinte forma: -----

Sem experiência – 0 valores; -----

Experiência profissional inferior a 3 anos – 10 valores; -----

Experiência profissional  $\geq$  3 anos e  $<$  4 anos – 12 valores; -----

Experiência profissional  $\geq$  4 anos e  $<$  5 anos – 14 valores; -----

pl  
S.C.



Oliveira do Bairro câmara municipal

Experiência profissional  $\geq 5$  anos e  $< 6$  anos – 16 valores; -----

Experiência profissional  $\geq 6$  anos e  $< 7$  anos – 18 valores; -----

Experiência profissional  $\geq 7$  anos – 20 valores -----

2.3.3. - Formação profissional (FP): Frequência de ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a ocupar, desde que devidamente comprovadas, não sendo valoradas as que não estiverem relacionadas com a área funcional. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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 seis horas e cada semana a cinco dias. A valorização será atribuída tendo em conta o somatório do número de horas das ações de formação frequentadas, nos seguintes termos: -----

Sem formação – 0 valores; -----

Formação com duração total até 80 horas - 3 valores; -----

Formação com duração total de 81 horas a 100 horas - 6 valores; -----

Formação com duração total de 101 horas a 150 horas- 10 valores; -----

Formação com duração total de 151 a 200 horas- 15 valores; -----

Formação com duração total de mais 201 horas- 20 valores; -----

A classificação neste subfactor não pode ultrapassar os 20 valores. -----

2.3.4. - Avaliação de Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação (Biénio de 2021/2022) em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: -----

Desempenho inadequado - 0 valores; -----

Desempenho adequado - 12 valores; -----

Desempenho relevante - 16 valores; -----

Desempenho excelente - 20 valores; -----

2.3.2.4 - Face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º Portaria 233/2022, de 9 de setembro, é atribuída uma pontuação de 12 valores ao candidato que não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar (último período de avaliação - Biénio de 2021/2022), desde que apresentem documento comprovativo emitido pelo respetivo serviço de origem, mencionando tal facto. -----

2.3.2.5 - Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção qualitativa e quantitativa. -----

2.3.2.6 – A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar de acordo com a seguinte fórmula: -----

*Phaif* *pl*  
*S.C.*



Oliveira do Bairro câmara municipal

$AC = (35\% \times HL) + (15\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD)$  -----

2.4 – Entrevista de Avaliação de Competência (EAC): visa determinar e avaliar mediante uma relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as capacidades profissionais e pessoais do candidato, as quais se encontram vertidas nas competências constantes do perfil de competências e que em seguida se reproduzem: -----

**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: -----

A1. Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade; - -----

A2. Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade; -----

A3. Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público; -----

**B. 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.-----

B1. Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências; -----

B2. Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade; ---

B3. Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados; -----

**C. Orientação para a segurança:** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

C1. Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função; - -----

C2. Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa; -----

C3. Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades; -----

**D. Tomada de decisão:** Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados. Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

D1. Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas

H  
S.C.



Oliveira do Bairro câmara municipal

responsabilidades;-----

D2. Mostra compreender os procedimentos e diretrizes, seguindo-os para justificar as suas decisões;-----

D3. Assume a responsabilidade pelas suas ações, informando a chefia em caso de erro ou de falha; - -----

2.4.1 – Para avaliar cada competência será utilizada a seguinte metodologia: -----

Não demonstra nenhum comportamento associado à competência em avaliação-----0,50 valores

Demonstra 1 dos comportamentos associado à competência em avaliação -----2,00 valores

Demonstra 2 dos comportamentos associado à competência em avaliação -----3,50 valores

Demonstra 3 dos comportamentos associado à competência em avaliação ----- 5,00 Valores

2.4.2 – A classificação a atribuir a cada candidato será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração final de 30%, e resultará da seguinte fórmula: -----

$EAC = A + B + C + D$  -----

2.5 - Os candidatos que compareçam ao(s) método(s) de seleção com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, ficam impedidos de realizar o(s) método(s) de seleção, considerando como motivo de exclusão a não comparência ao método.-----

3 - Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valoração final e a consequente a ordenação final dos candidatos 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 método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com a seguinte fórmula:

$CF \text{ (classificação final)} = (70\% \times PC) + (30\% \times EAC)$  ou -----

$CF \text{ (classificação final)} = (70\% \times AC) + (30\% \times EAC)$ , -----

conforme o especificado no ponto 2. -----

4 –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 após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: -----

1.º melhor classificação obtida na competência: Orientação para a segurança;-----

2.º melhor classificação obtida na competência: Orientação para o serviço público;-----

3.º melhor classificação obtida na competência: Tomada de decisão -----

5 - Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, têm caráter eliminatório, pelo que, é excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, bem como o que obtenha um resultado de “Não Apto” e ainda o que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção.-----

Por nada mais ter sido tratado, deu-se por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do Júri. -----



Oliveira do Bairro câmara municipal

**Presidente do Júri:**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Paulo José Matias de Araújo".

Paulo José Matias de Araújo, Chefe de Divisão

**Vogais Efetivos:**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Joana Vidal Pires".

Joana Vidal Pires, Técnica Superior

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Sandra Carla dos Santos Costa".

Sandra Carla dos Santos Costa, Chefe de Serviço