



Ruy
Almeida
Santos

RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS

PROCEDIMENTO PARA OCUPAÇÃO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO

ATA n.º 1

Aos catorze dias do mês de abril do ano de 2026, pelas 14h, no edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri do procedimento designado pelo Sr. Presidente, por despacho de 18 de março de 2026 (Despacho n.º 23/Pr/2026), para o procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade entre órgãos ou serviços para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico, constituído por Raquel da Conceição Oliveira Marques, como Presidente do júri, Paulo Alexandre Felizardo Servo, 1.º Vogal Efetivo e António Manuel Santo Pinto, 2.º Vogal Efetivo, com o objetivo de definir os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a aplicar, tendo o júri deliberado:

1. Quanto aos métodos de seleção, foi deliberado pelo júri que a seleção dos candidatos será efetuada por aplicação dos métodos de **Avaliação curricular (AC)** e de **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, sendo a Classificação Final (CF) obtida pela aplicação da seguinte fórmula: **CF = 0,40 (AC) + 0,60 (EAC)**.

A classificação será feita na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas.

Cada um dos métodos de avaliação tem carácter eliminatório, caso a respetiva classificação seja inferior a 9,50 valores.

2. A **Avaliação Curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos, 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.

Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Experiência Profissional (EP) - com incidência sobre o desempenho efetivo de funções relacionadas com a área de atividade para a qual o procedimento é aberto; Formação Profissional (FP) - ponderando-se as ações de formação profissional e aperfeiçoamento profissional

Ruy
Mendes
[Signature]



MUNICÍPIO DE PENAMACOR
CÂMARA MUNICIPAL

relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a ocupar e Avaliação de Desempenho (AD) - será considerada a avaliação relativa ao mais recente biénio em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, atribuída nos termos da legislação do SIADAP.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = 0,20 (HA) + 0,40 (EP) + 0,30 (FP) + 0,10 (AD).$$

- Habilitações Académicas (HA);
- Experiência Profissional (EP);
- Formação Profissional (FP);
- Avaliação de Desempenho (AD).

2.1 Nas habilitações Académicas (HA) onde se pondera a titularidade e grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes:

- Exigida – 18 valores;
- Superior à exigida – 20 valores.

2.2 Para a Experiência Profissional (EP) é considerada e ponderada a execução de atividades ou tarefas relacionadas com Carreira e Categoria e ainda o grau de complexidade das mesmas, de acordo com a seguinte ponderação:

- Tempo de serviço na carreira até 5 anos – 8 valores;
- Tempo de serviço na carreira superior a 5 anos e inferior a 10 anos – 12 valores;
- Tempo de serviço na carreira superior a 10 anos e inferior a 15 anos – 16 valores;
- Tempo de serviço na carreira superior a 15 anos e inferior a 20 anos – 18 valores;
- Tempo de serviço na carreira superior a 20 anos – 20 valores.

2.3 No parâmetro Formação Profissional (FP) são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional que estejam diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções frequentadas nos últimos cinco anos, desde que devidamente certificadas, nos seguintes termos:

- Sem ações de formação – 8 valores;
- Ações que somem até 12 horas – 12 valores;
- Ações que somem até 36 horas – 16 valores;



Ruy
Mendes
Santos

- Ações que somem mais de 36 horas – 20 valores.

Não são contabilizados seminários, palestras, congressos ou workshops.

Nos documentos que não façam referências à carga horária, mas somente a dias, serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

Nos casos em que haja omissão de carga horária e dias, a contabilização máxima será também de 7 horas.

Só serão contabilizadas as ações de formação que se inserem na presente área de recrutamento e realizadas nos últimos cinco anos.

A pontuação máxima acumulada neste fator não pode ser superior a 20 valores.

2.4 Para a Avaliação de Desempenho (AD) relevam as avaliações referentes ao último ciclo ou biénio avaliado, sendo este parâmetro pontuado de acordo com as menções abaixo indicadas:

- Desempenho inadequado – 8 valores;
- Desempenho regular/adequado – 12 valores;
- Desempenho bom – 14 valores;
- Desempenho muito bom/relevante – 16 valores;
- Reconhecimento do desempenho de excelente – 20 valores.

Aos candidatos que não possuam Avaliação de Desempenho por motivos que não lhe sejam imputáveis, é atribuída a pontuação de 12 valores.

Aos candidatos que não apresentem declaração do serviço de origem ou documento comprovativo da Avaliação de Desempenho ou falta dela, não lhe será atribuída qualquer classificação neste parâmetro.

3. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração de aproximadamente 30 (trinta) minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o Perfil de Competências definido e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências que integram aquele perfil.

Ruy
Albuquerque
Fonseca



MUNICÍPIO DE PENAMACOR
CÂMARA MUNICIPAL

As competências avaliadas serão: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Iniciativa; Organização, planeamento e gestão de projetos.

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.

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.

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:

- 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;



Ruy
Alves
Sp...

- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

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.

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.

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:



MUNICÍPIO DE PENAMACOR
CÂMARA MUNICIPAL

- Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis;
- Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões;
- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

A Entrevista de Avaliação de Competências será valorada numa escala de 0 a 20 valores segundo os seguintes níveis:

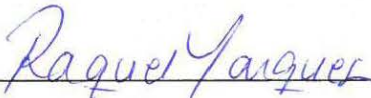
- Insuficiente – 8 valores;
- Reduzido – 10 valores;
- Suficiente – 12 valores;
- Bom – 16 valores;
- Elevado – 20 valores.

4. Candidatos com deficiência: Nos termos do nº 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação, sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7º do mesmo Decreto-Lei.

E nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelos membros do júri presentes.

O júri:


(Raquel da Conceição Oliveira Marques)


(Paulo Alexandre Felizardo Servo)


(António Manuel Santo Pinto)