

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (RECEÇÃO)

ATA N.º 1

DEFINIÇÃO DE MÉTODOS DE SELEÇÃO

No dia 24 de fevereiro de 2026, pelas quinze horas, no edifício da Câmara Municipal de Manteigas, reuniu o júri do procedimento concursal acima identificado (designado por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 12 de fevereiro de 2026), composto por: Presidente – Maria Gabriela da Palma Gomes Cravinho; 1.º Vogal efetivo – Isidro Manuel Leitão Marques e 2.º Vogal efetivo – Fabiana Carvalho Massano. -----

A reunião teve por objetivo definir - no uso da competência atribuída pelo artigo 9.º, n.º 2, da Portaria 233/2022 de 09 de setembro - os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método. Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), na redação em vigor, conjugados com os artigos 17.º e 18.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, deliberou o júri que **os métodos de seleção a utilizar serão:** -----

A. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 1 da LGTFP, isto é, candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa: -----

- 1) **Prova de conhecimentos (PC)** – método obrigatório -----
- 2) **Avaliação Psicológica (AP)** - método obrigatório -----
- 3) **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – método facultativo -----

B. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 2 da LGTFP, isto é, 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: -----

- 4) **Avaliação Curricular (AC)** – método obrigatório -----
- 5) **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – método obrigatório -----

Os métodos indicados para os candidatos referidos em B) poderão ser afastados por estes, no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos previstos para os candidatos referidos em A). -----

Todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de “Não Apto” no método de seleção Avaliação Psicológica ou uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos outros métodos aplicados, ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, de acordo com o disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

1) ---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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A PC observará o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, assumirá a forma escrita, será de realização individual, terá a duração de noventa minutos e incidirá sobre os seguintes conteúdos: -----

- Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na redação em vigor, artigos 3.º a 19.º e artigos 102.º a 133.º.
- Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na redação em vigor, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, artigos 23.º a 39.º.
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, artigos 40.º a 51.º, artigos 70.º a 83.º, artigos 89.º a 91.º e artigos 120.º a 143.º.
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, artigos 237.º a 257.º.
- Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública - SIADAP (Título IV - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública -SIADAP 3, artigos 41.º a 75.º); -----
- Código de Conduta (disponível em:-----
https://cm-manteigas.pt/wp-content/uploads/2026/01/Codigo_de_conduta_2025.pdf)-----

Durante a realização da prova é permitida a consulta da legislação, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma. Na PC será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

O júri deliberou solicitar autorização ao Presidente da Câmara Municipal, para a conceção e correção da prova de conhecimentos pela FEFAL. -----

2) A Avaliação psicológica (AP) visa, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, visa avaliar, através de técnicas de natureza

psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP será valorada, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. -----

3) e 5) 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 EAC terá uma duração de cerca de trinta minutos e obedecerá ao previsto no artigo 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro e avaliará os seguintes parâmetros (anexo I): -----

a) Orientação para o serviço público, ou seja, atua 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, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- 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. -----

b) Comunicação, ou seja, capacidade para transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Transmite informação simples de forma clara. -----
- Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem. -----

• Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem. -----

c) Iniciativa, isto é, capacidade para agir proactivamente 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, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço. -----
- Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas. -----
- Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa. -----

d) Orientação para a segurança, ou seja, 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, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

- Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. -----
- Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. -----
- Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades. -----

e) Inteligência emocional, ou seja, capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

- Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades. -----
- Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros. -----
- Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens. -----

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas e de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$EAC = \frac{A + 2B + C + D + E}{6}$$

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: -----

Nível excelente = 20 valores; -----

Nível muito bom = 18 valores; -----

Nível bom = 16 valores; -----

Nível satisfaz bastante = 14 valores; -----

Nível satisfaz = 12 valores; -----

Nível suficiente = 10 valores; -----

Nível fraco = 8 valores; -----

Nível insuficiente = 4 valores; -----

A aplicação da EAC obedecerá ao modelo de guião, que constitui o Anexo 1 da presente ata, dela fazendo parte integrante. -----

4) A Avaliação curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional a avaliação de desempenho, em conformidade com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = \frac{HA + FP + 2EP + AD}{5}$$

Em que: -----

● **Habilitação académica e profissional (HA)** – Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória) nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica. -----

À avaliação do fator HA corresponderá a seguinte graduação: -----

Habilitação académica legalmente exigida = 15 valores; -----

Habilitação académica superior à legalmente exigida = 20 valores; -----

● **Formação profissional (FP)** – ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas e relevantes para o lugar a prover: -----

À avaliação deste fator FP corresponderá a seguinte graduação: -----

Seminários, colóquios, palestra, etc. = 1 valor cada; -----

Cursos de uma semana ou até trinta e cinco horas = 2 valores cada; -----

Cursos até um mês ou até cento e quarenta horas = 4 valores cada; -----

Cursos de mais de um mês ou mais de cento e quarenta horas = 6 valores cada; -----

Cursos de duração superior a três meses = 8 valores cada; -----

Só será contabilizada a formação que se encontre devidamente comprovada. -----

A participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional será classificada até um máximo de 20 valores. -----

• **Experiência profissional (EP)** – experiência obtida com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas. -----

À avaliação deste fator EP corresponderá a seguinte graduação: -----

Sem experiência profissional = 0 valores; -----

Experiência profissional < 1 ano = 10 valores; -----

Experiência profissional ≥ 1 ano e < 3 anos = 15 valores; -----

Experiência profissional ≥ 3 anos e < 6 anos = 17 valores; -----

Experiência profissional ≥ 6 anos = 20 valores. -----

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado. -----

• **Avaliação do desempenho (AD)** – relativa ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. -----

A AD é expressa nos termos previstos no n.º 6 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual. -----

Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 10 valores. -----

A avaliação curricular (AC) dos candidatos será efetuada com recurso à ficha de avaliação curricular que constitui o Anexo 2 da presente ata, dela fazendo parte integrante. -----

A **classificação final (CF)** dos candidatos, expressa numa escala de 0 a 20, na qual será utilizado para além dos valores inteiros, um limite máximo de dois dígitos decimais, sem arredondamento, resultará da aplicação da seguinte fórmula: -----

A. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 1 da LGTFP: -----

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

B. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 2 da LGTFP: -----

$$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$$

Com os resultados da classificação final dos candidatos, obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos. ---

Será respeitada a ordem de recrutamento prevista no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, bem como o critério de desempate em caso de igualdade de classificação.

Se mesmo assim permanecer o empate, desempata-se pela maior experiência profissional relacionada com a função e em seguida pela maior formação profissional. -----

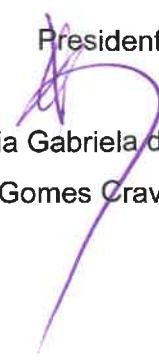
Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 4.º, do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso. -----

No presente procedimento, as notificações serão efetuadas por carta registada, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

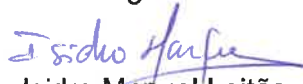
Não dispondo o Município de plataforma eletrónica para a receção das candidaturas, as mesmas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário disponível no Balcão Único e na página eletrónica do Município de Manteigas (Serviços – Balcão Online – Formulários – Recursos Humanos – Candidatura ao Procedimento Concursal). -----

Todas as deliberações do Júri constantes da presente ata foram tomadas por unanimidade.- E nada mais havendo a tratar se encerrou a reunião, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri. -----

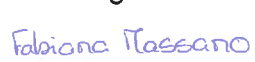
Presidente


Maria Gabriela da Palma
Gomes Cravinho

1.º Vogal efetivo


Isidro Manuel Leitão
Marques

2.º Vogal efetivo


Fabiana Carvalho Massano

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (RECEÇÃO)

ANEXO 1 DA ATA N.º 1

**GUIÃO DE APLICAÇÃO DA
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

Nome: _____

ÁREA FUNCIONAL: Receção

CARREIRA: Assistente Operacional

ATIVIDADES-CHAVE: Assegura o atendimento telefónico presencial e procede ao encaminhamento para os respetivos serviços.

AVALIAÇÃO DO PERFIL DE COMPETÊNCIAS:

COMPETÊNCIA	Pontuação (1)
a) Orientação para o serviço público, ou seja, atua 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. • 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.	
NOTAS:	

COMPETÊNCIA	Pontuação (1)
b) Comunicação, ou seja, transmite informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adapta a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. • Transmite informação simples de forma clara. • Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.	

• Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.	
NOTAS:	

COMPETÊNCIA	Pontuação (1)
c) Iniciativa, ou seja, age proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervém com autonomia em contextos críticos, realiza atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procura soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atua com prontidão perante as solicitações da Organização. • Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço. • Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas. • Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.	
NOTAS:	

COMPETÊNCIA	Pontuação (1)
d) Orientação para a segurança, ou seja, prioriza a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, segue as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identifica, avalia e mitiga riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identifica oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. • Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. • Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. • Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.	
NOTAS:	

COMPETÊNCIA	Pontuação (1)
e) Inteligência emocional, ou seja, gere as emoções, mostra empatia e sensibilidade às emoções dos outros e toma decisões equilibradas e refletidas. • Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades. • Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.	

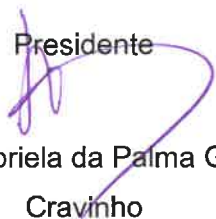
• Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.	
NOTAS:	

$EAC = \frac{A + 2B + C + D + E}{6}$	TOTAL:
--------------------------------------	--------

Manteigas, __ de _____ de 2026

O Júri

Presidente



Maria Gabriela da Palma Gomes
Cravinho

1.º Vogal efetivo



Isidro Manuel Leitão Marques

2.º Vogal efetivo



Fabiana Carvalho Massano

(1)

Nível excelente = 20 valores;
Nível muito bom = 18 valores;
Nível bom = 16 valores;
Nível satisfaz bastante = 14 valores;
Nível satisfaz = 12 valores;
Nível suficiente = 10 valores;
Nível fraco = 8 valores.
Nível insuficiente = 4 valores.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (RECEÇÃO)

ANEXO 2 DA ATA N.º 1 - FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome: _____

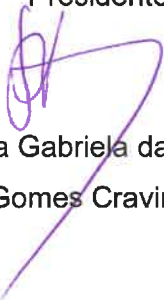
Parâmetro Habilitação Académica e Profissional (HA)	Pontuação
Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória) nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica. À avaliação do fator HA corresponderá a seguinte graduação: Habilitação académica legalmente exigida = 15 valores; Habilitação académica superior à legalmente exigida = 20 valores.	
Parâmetro Formação Profissional (FP)	Pontuação
Ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas e relevantes para o lugar a prover: À avaliação deste fator FP corresponderá a seguinte graduação: Seminários, colóquios, palestra, etc. = 1 valor cada Cursos de uma semana ou até trinta e cinco horas = 2 valores cada Cursos até um mês ou até cento e quarenta horas = 4 valores cada Cursos de mais de um mês ou mais de cento e quarenta horas = 6 valores cada Cursos de duração superior a três meses = 8 valores cada	
Parâmetro Experiência Profissional (EP)	Pontuação
Experiência obtida com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas. À avaliação deste fator EP corresponderá a seguinte graduação: Sem experiência profissional = 0 valores Experiência profissional < a 1 ano = 10 valores Experiência profissional ≥ a 1 ano e < a 3 anos = 15 valores Experiência profissional ≥ a 3 anos e < a 6 anos = 17 valores Experiência profissional ≥ a 6 anos = 20 valores	
Parâmetro Avaliação de Desempenho (AD)	Pontuação
Relativa ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.	

$AC = \frac{HA + FP + 2EP + AD}{5}$	TOTAL:
-------------------------------------	--------

Manteigas, 24 de fevereiro de 2026

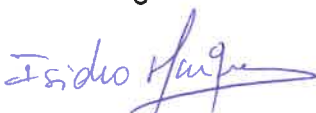
O Júri

Presidente



Maria Gabriela da Palma
Gomes Cravinho

1.º Vogal efetivo



Isidro Manuel Leitão
Marques

2.º Vogal efetivo



Fabiana Carvalho Massano