

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 TÉCNICO (APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS)

ATA N.º 1

DEFINIÇÃO DE MÉTODOS DE SELEÇÃO

No dia 26 de fevereiro de 2026, pelas dez 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; 2.º Vogal efetivo – Carla da Conceição Serra Simão e 1.º Vogal suplente – 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 candidatos referidos em B) poderão, por escrito, afastar a utilização dos métodos 4) e 5), substituindo-os pelos métodos 1), 2) e 3). -----

Greep
f.
9

Todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de “*Não Apto*” num dos métodos de seleção 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: -----

- Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na redação em vigor, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo (artigo 3.º a 19.º e artigo 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 (artigo 23.º a 62.º);-----

- Código do Trabalho, na redação atual, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (artigos 237º a 257º);-----

- Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na redação em vigor, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artigo 40.º a 51.º, artigo 70.º a 83.º, artigo 89.º a 91.º e artigo 120.º a 143.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, artigo 41.º a 75.º);-----

- Código de Conduta (disponível em: -----

https://cm-manteigas.pt/wp-content/uploads/2026/01/Codigo_de_conduta_2025.pdf)

- Comentário a um artigo; composição sobre um tema.-----

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) 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, 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.-----

b) Orientação para os resultados, ou seja, 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.-----
- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.-----

Guia
f.



c) *Comunicação*, ou seja, 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 nos seguintes comportamentos:-----

- Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.-----
- Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.-----
- Explica a informação de forma fácil de compreender.-----

d) *Organização, planeamento e gestão de projetos*, ou seja, 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.-----
- 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 avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas e de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$EAC = \frac{A + B + C + D}{4}$$

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: -----

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

Em que (anexo II): -----

● **Habilitação académica e profissional (HA)** – Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12º ano) nos termos da alínea b) 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; -----

● **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 < 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 -----

Ofício
fi.

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 na alínea b) do n.º 4 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) do(s) candidato(s) 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)** do(s) candidato(s), 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. -----


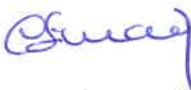
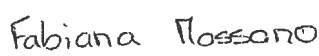
Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar, 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	2.º Vogal efetivo	1.º Vogal suplente
		
Maria Gabriela da Palma Gomes Cravinho	Carla da Conceição Serra Simão	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 TÉCNICO (APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS)

ANEXO I DA ATA N.º 1

GUIÃO DE APLICAÇÃO DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Nome: _____

ÁREA FUNCIONAL: Apoio aos Órgãos Autárquicos

CARREIRA: Assistente Técnico

ATIVIDADES-CHAVE: Secretariar as reuniões do Órgão Executivo e proceder à elaboração das atas dos Órgãos Executivo e Deliberativo; proceder à preparação das reuniões dos Órgãos Executivo e Deliberativo, nomeadamente remeter as ordens do dia e documentação inerente; proceder ao tratamento dos procedimentos necessários à execução das deliberações, nomeadamente remeter as deliberações aos respetivos Serviços para prosseguimento.

AVALIAÇÃO DO PERFIL DE COMPETÊNCIAS:

COMPETÊNCIA	Pontuação (1)
<p>a) <i>Orientação para o serviço público, ou seja, 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.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	
<p>NOTAS:</p>	

COMPETÊNCIA	Pontuação (1)
<p>b) Orientação para os resultados, ou seja, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
NOTAS:	

COMPETÊNCIA	Pontuação (1)
<p>c) Comunicação, ou seja, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes. • Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto. • Explica a informação de forma fácil de compreender. 	
NOTAS:	

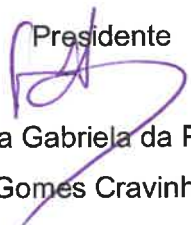
COMPETÊNCIA	Pontuação (1)
<p>d) Organização, planeamento e gestão de projetos, ou seja, assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
NOTAS:	

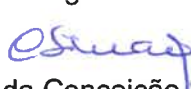
Handwritten signatures and initials in purple ink.

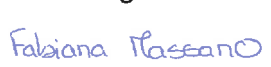
$EAC = \frac{A + B + C + D}{4}$	TOTAL:

Manteigas, 26 de fevereiro de 2026

O Júri

Presidente

Maria Gabriela da Palma
Gomes Cravinho

2.º Vogal efetivo

Carla da Conceição Serra
Simão

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 TÉCNICO (APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS)

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

Nome: _____

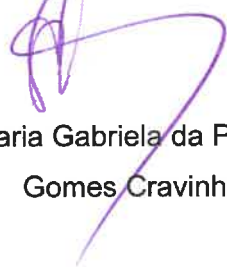
Parâmetro Habilitação Académica e Profissional (HA)	Pontuação
<p>Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12º ano) nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.</p> <p>À avaliação do fator HA corresponderá a seguinte graduação: Habilitação académica legalmente exigida = 15 valores; Habilitação académica superior à legalmente exigida = 20 valores.</p>	
Parâmetro Formação Profissional (FP)	Pontuação
<p>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:</p> <p>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</p>	
Parâmetro Experiência Profissional (EP)	Pontuação
<p>Experiência obtida com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.</p> <p>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</p>	
Parâmetro Avaliação de Desempenho (AD)	Pontuação
<p>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.</p>	

$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$	TOTAL:
------------------------------------	--------

Manteigas, 26 de fevereiro de 2026

O Júri

Presidente



Maria Gabriela da Palma
Gomes Cravinho

2.º Vogal efetivo



Carla da Conceição Serra
Simão

1.º Vogal suplente



Fabiana Carvalho Massano