

ATA N.º 1 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Abertura de procedimento de mobilidade interna na categoria, entre órgão ou serviço, para ocupação de 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, para candidatos(as) detentores(as) de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado para a Divisão de Estratégia e Fundos Estruturais

Aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de dois mil e seis, na Câmara Municipal de Lamego, reuniu o júri do procedimento em título identificado, nomeado por despacho nº 51/2026 datado de 25/03/2026 do Exmo. Sr. Vereador do Urbanismo e Administração Geral (com competências delegadas do Presidente da Câmara através do despacho n.º 70/2025 de 03/11/2025), a saber: Presidente – Carla Sofia Pinto Botelho, Chefe da Divisão de Estratégia e Fundos Estruturais.; Vogais efetivas: Adriana dos Santos Carvalho, Técnica Superior e Diana Luísa Coutinho Vilela, Técnica Superior.

Estando presentes todos os elementos do júri, deu-se início à reunião que teve por finalidade definir os critérios para a avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências que se anexam. A valoração final obedecerá à seguinte fórmula:

$$CF = 40\%AC + 60\%EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

1. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes:

- Habilitação Académica (HA)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (2HA+4FP+4EP)/10$$

Assinatura
Trabalho
20/04

1.1. Habilitações Acadêmicas

No parâmetro **Habilitação Acadêmica (HA)**, será ponderada a titularidade de um grau acadêmico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. Não há possibilidade de substituição do grau acadêmico por formação ou experiência profissional. Os critérios e respectivas ponderações são os seguintes:

Habilitação Acadêmica	Classificação
Habilitação acadêmica de grau exigido para o posto de trabalho	18 valores
Habilitação acadêmica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho	20 valores

1.2. Formação Profissional

No parâmetro **Formação Profissional (FP)**, serão apenas consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional (ações de formação, de aperfeiçoamento, aquisição de competências, seminários ou cursos de especialização) frequentadas a partir de 2016 inclusive, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas. Os critérios e respectivas ponderações são os seguintes:

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar a concurso:

Horas de formação	Classificação
Sem formação profissional na área funcional do lugar a concurso	8 valores
Com formação relevante com duração até 35 horas	10 valores
Com formação relevante com duração > 35 horas e ≤ 70 horas	12 valores
Com formação relevante com duração > 70 horas e ≤ 100 horas	14 valores
Com formação relevante com duração > 100 horas e ≤ 150 horas	16 valores
Com formação relevante com duração > 150 horas e ≤ 200 horas	18 valores
Com formação relevante com duração > 200 horas	20 valores

Sendo que:

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação da candidatura;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação.

1.3. Experiência Profissional

No parâmetro **Experiência Profissional (EP)**, será considerado e ponderado o desempenho efetivo de funções, na área de atividade, inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.

*Castro
Bucalho
2019*

Experiência Profissional	Classificação
Inferior a 1 ano	10 valores
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos	12 valores
Igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos	14 valores
Igual ou superior a 6 anos e inferior a 9 anos	16 valores
Igual ou superior a 9 anos e inferior a 12 anos	18 valores
Superior a 12 anos	20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, desde que se encontre devidamente comprovado.

2. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

2.1. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos indicadores comportamentais em análise, avaliado numa escala de 0 a 20 valores.

2.2. O guião terá por base o seguinte perfil de competências:

- **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.
- **C2 – 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 os objetivos comuns.
- **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.
- **C4 – Comunicação:** 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.
- **C5 – Inteligência emocional:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

- 2.3. A entrevista de avaliação de competências terá a duração de 20 minutos e será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no anexo A à ata.
- 2.4. A avaliação das competências centra-se na análise da informação fornecida pelos candidatos com o objetivo de identificar a presença dos comportamentos profissionais ancorados às competências em análise.
- 2.5. Os critérios utilizados nesta avaliação foram os seguintes:

Apreciação Qualitativa:

- Identificação da presença das competências e do nível atingido em cada uma delas, de acordo com o número de comportamentos evidenciados;
- Atribuição da ponderação 0 e 1,33 de acordo com os seguintes critérios:
 - Manifesta: Foi evidenciado o comportamento ancorado à competência – 1,33;
 - Não manifesta: Não foi evidenciado o comportamento ancorado à competência – 0;
- Determinação do nível classificativo qualitativo da competência de acordo com o somatório dos comportamentos presentes, conforme grelha que se anexa.

Apreciação Quantitativa: A classificação das 5 competências essenciais do perfil é expressa numa escala de 0 a 20 valores sendo a classificação obtida através de média simples e expressa até às centésimas.

As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade, e não havendo mais assuntos a tratar foi encerrada a reunião, do que para constar se lavrou a presente ata que, depois de lida, vai ser assinada por todos os membros do júri do presente procedimento concursal.


O júri,


Presidente

1.ª vogal efetiva

2.ª vogal efetiva


(Carla Sofia Pinto Botelho)


(Adriana dos Santos Carvalho)


(Diana Luísa Coutinho Vilela)

FICHA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Procedimento de mobilidade interna na categoria, entre órgão ou serviço, para ocupação de 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, para candidatos(as) detentores(as) de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado para a Divisão de Estratégia e Fundos Estruturais

Nome do/a candidato/a:

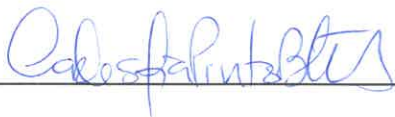
Data:

Hora:

Competência Técnica	Comportamento observado (presença/ausência do comportamento)	Perguntas
<p><u>Orientação para o serviço público</u> - 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.</p>	<p>Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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><u>Orientação para a colaboração</u> - Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.</p>	<p>Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
<p><u>Orientação para os resultados</u> - 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. 	

<p>Comunicação - 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. 	
<p>Inteligência emocional - Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o <i>stress</i> e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas. • Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar. • Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado. 	

O júri,



Adriana Santos de Carvalho



*Calista
Divaldo
Silva*

Entrevista de Avaliação de Competências

Ficha de cotação individual

Identificação do Avaliado(a):

Nº de Competências a avaliar: Posto de Trabalho:

NOTA: No Quadro seguinte, apenas é admissível, a introdução dos valores 0 ou 1,33:

0 - Comportamento Não Demonstrado

1,33 - Comportamento Demonstrado

Competência	Comportamentos			TOTAL	Apreciação Qualitativa	Apreciação Quantitativa (arredondada)
	1	2	3			
Orientação para o serviço público						
Orientação para a colaboração						
Orientação para a segurança						
Comunicação						
Inteligência emocional						

RESULTADO	
AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA	

O júri,
