

**PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO, EM REGIME DE MOBILIDADE, NA CATEGORIA, OU MOBILIDADE INTERCARREIRAS, PARA A CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO**

**Ata número um**

No dia 21 de janeiro de 2026, nas instalações da Câmara Municipal de Amarante, pelas 16:00 horas, reuniram os elementos constituintes da Comissão de Avaliação, designados por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 19 de janeiro de 2026, para o procedimento de oferta, em regime de mobilidade, entre serviços, na categoria (entre assistentes técnicos), ou intercarreiras (de assistente operacional para assistente técnico), para ocupação de um posto de trabalho a afetar ao Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos (GAOAQ), constituída por:

Presidente – José António Rodrigues Gonçalves, Diretor do Departamento de Administração Geral, em regime de substituição.

1.ª Vogal Efetiva – Zita Graça Teixeira Pereira, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.ª Vogal Efetiva – Nuno Miguel Gonçalves da Silva Moreira, Chefe do Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos e da Qualidade.

O posto de trabalho colocado a concurso tem a seguinte caracterização: *“Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, apoia no secretariado das reuniões dos órgãos municipais, elaboração de atas, ofícios, expediente geral, arquivo, aprovisionamento da unidade orgânica”.*

Tarefas a desempenhar:

- Apoia na implementação e monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade, apoio às diversas unidades orgânicas e durante as auditorias.
- Colabora na averiguação dos fundamentos de queixas, reclamações ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais.
- Apoia na implementação e monitorização do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, bem como na elaboração dos respetivos relatórios.
- Apoia a organização e gestão dos processos eleitorais.
- Colabora na implementação, manutenção e gestão dos serviços de higiene e limpeza, assim como, da segurança e vigilância de edifícios municipais ou sob gestão municipal, bem como de eventos ou iniciativas promovidas e/ou apoiadas pelo Município.
- Apoia os assistentes operacionais da unidade orgânica na submissão e registo de documentos nas plataformas informáticas.

A reunião teve a seguinte Ordem de Trabalhos:

- Decidir das fases que comportam os métodos de seleção;

- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento.

Nestes termos, a Comissão de Avaliação deliberou, por unanimidade, o seguinte:

## **1. MÉTODOS DE SELEÇÃO:**

Nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, assim como do Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 19 de janeiro de 2026, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

### **1.1. Avaliação curricular (AC):**

1.1.1. Avaliação curricular, que 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 e a experiência profissional.

1.1.2. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho.

1.1.3. A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) / 3$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular;

HA – Habilidades Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional.

### **1.1.4. Parâmetro Habilidades Académicas:**

Na avaliação do parâmetro **Habilidades Académicas (HA)**, será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores.

Habilidades Académicas (HA)	Valoração
12.º ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	20 valores

#### 1.1.5. Formação Profissional (FP):

A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular.

Apenas são consideradas ações de formação obtidas nos últimos 5 anos, comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data da realização. Sempre que do respetivo certificado não consta 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.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional	Valorização
Sem participação em ações de formação	10 valores
Participação em ações de formação, com duração total entre 0 a 20 horas	12 valores
Participação em ações de formação, com duração total entre 21 a 40 horas	14 valores
Participação em ações de formação, com duração total entre 41 a 60 horas	16 valores
Participação em ações de formação, com duração total entre 61 a 100 horas	18 valores
Participação em ações de formação, com duração total superior a 100 horas	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

#### 1.1.6. Parâmetro Experiência Profissional:

O parâmetro **Experiência Profissional (EP)** visa avaliar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, sendo a experiência profissional, valorada do seguinte modo:

Experiência Profissional (EP)	Valorização
Experiência profissional $\leq$ 1 ano	10 valores
Experiência profissional $>$ 1 ano e $\leq$ 3 anos	12 valores
Experiência profissional $>$ 3 anos e $\leq$ 5 anos	14 valores
Experiência profissional $>$ 5 anos e $\leq$ 7 anos	16 valores
Experiência profissional $>$ 7 anos e $\leq$ 10 anos	18 valores
Experiência profissional $>$ 10 anos	20 valores

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que a Comissão de Avaliação entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento é aberto.

### **1.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).**

A **EAC**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

Assim, de entre as competências definidas no mapa de pessoal para a carreira/categoría de assistente técnico (Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os Resultados; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Participação), a Comissão de Avaliação selecionou as competências abaixo indicadas, para aplicar neste método de seleção, por considerar que são as mais adequadas para o exercício da função a concurso:

**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:

1. Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
2. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

**B - 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:

1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
2. Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

**C - 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:

1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
2. Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.

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

**D - Orientação para a participação:** Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.
2. Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades.
3. Integra as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas no desenvolvimento das atividades.

O presente método de seleção será avaliado de acordo com a qualidade da evidência/demonstração do comportamento, nos seguintes termos:

<b>Menção</b>	<b>Classificação</b>
Excelente	20 valores
Elevado	18 valores
Muito Bom	16 valores
Bom	14 valores
Suficiente	12 valores
Mínimo exigido	10 valores
Insuficiente	8 valores
Não demonstrou	4 valores

$$EAC = (A+B+C+D) / 4$$

Em que,

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

A = Competência A

B = Competência B

C = Competência C

D = Competência D

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

**1.3.** A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

## 2. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

2.1. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (40 AC + 60 EAC)$$

Em que,

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

2.2. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

2.2.1. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Orientação para o Serviço Público”;

2º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Orientação para a Colaboração”.

**3.** A Comissão de Avaliação deliberou ainda que as notificações efetuadas aos/as candidatos/as serão realizadas através da DARH, assim como a publicitação das listas de resultados.

Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Avaliação deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros Comissão de Avaliação.

O Presidente da Comissão de Avaliação,

José António Rodrigues Gonçalves

A 1.ª Vogal Efetiva,

Zita Graça Teixeira Pereira

O 2.º Vogal Efetivo,

Nuno Miguel Gonçalves da Silva Moreira