

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

Ata número um

No dia 22 de janeiro de 2026, nas instalações da Câmara Municipal de Amarante, pelas 10:00 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 técnicos superiores), ou intercarreiras (de assistente técnico para técnico superior), 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: *"Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente, na área de secretariado e apoio às Reuniões de Câmara, do Sistema de Gestão da Qualidade e do Regime Geral de Prevenção da Corrupção".*

Tarefas a desempenhar:

- Colabora no secretariado e apoio às reuniões da Câmara Municipal, da Assembleia Municipal e do Conselho Municipal de Segurança.
- Apoia na implementação e monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade.
- Apoio às diversas unidades orgânicas durante as auditorias aos serviços municipais.
- 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.
- Colabora na gestão do canal de denúncias e 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.

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
Licenciatura ou grau académico superior, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação: CNAEF 223 - Língua e literatura materna; CNAEF 229 - Humanidades - programas não classificados noutra área de formação; CNAEF 321 - Jornalismo e	20 valores

reportagem; CNAEF 345 - Gestão e administração; CNAEF 346 - Secretariado e trabalho administrativo; CNAEF 349 - Ciências empresariais - programas não classificados noutra área de formação; CNAEF 380 - Direito	
--	--

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 ≤ 7 anos	16 valores
Experiência profissional > 7 anos e ≤ 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/categoria de técnico superior (Orientação para o Serviço Público; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a Participação; Tomada de decisão), 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. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
2. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

B - 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. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
3. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

C – 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:

1. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e comprehensíveis.
2. Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
3. Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.

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. Incentiva os cidadãos e os colegas a partilharem o seu feedback sobre os serviços que presta.
2. Identifica proativamente obstáculos à participação dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores, e propõe soluções em conformidade.
3. Propõe alterações nas atividades tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores.

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

Menção	Classificação
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:

$$OF = (40 \text{ AC} + 60 \text{ EAC})$$

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 “Organização, planeamento e gestão de projetos”.

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