

**Assunto:** ATA DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Refª 11/25) – Técnico Superior ( Engenharia Civil).

Paços do Concelho

**Data:** 04/08/2025

**Hora:** 9h00

**Local:**

**Presentes:**

1.ª vogal Efetivo– Nuno Filipe Gonçalves Fresco Medon Ferreira, Chefe de Divisão de Edifícios e Equipamentos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal Efetivo – Sílvia Letivia Vieira Monteiro, Chefe de Unidade de Edifícios.

1.ª vogal Suplente– José Manuel Couto Pereira, Chefe de Divisão de Vias de Comunicação

**Distribuição:** Despacho 36/GP/2025

### ATA Nº 1

Ao seis dias de agosto de 2025, nas instalações dos Serviços Técnicos do Município do Marco de Canaveses, reuniu o júri designado por despacho da Senhora Presidente da Câmara, de 23 de julho de 2025, para o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior ( Engenharia Civil), a afetar à DEE.

O posto de trabalho posto a concurso tem a seguinte caracterização: Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades:

- Elaboração na área de engenharia e construção civil de projetos, medições, controlo de qualidade, como por exemplo, estabilidade, hidráulicas, gás, Segurança contra incêndios, MAPS, certificação energética;
- Elaboração de relatórios e pareceres técnicos específicos;
- Revisão, análise, acompanhamento, e monitorização de projetos de arquitetura e especialidades de engenharia, visando a análise aprofundada nas suas diversas fases e a conformidade regulamentar e técnica dos mesmos, de modo a excluir erros, omissões ou trabalhos a mais na sua execução em obra;



- Lançamento de procedimentos de concursos de empreitadas de obras públicas, no âmbito do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente, organização e definição de regras e procedimentos legais, elaboração das peças do procedimento, acompanhamento do procedimento incluindo avaliação de propostas, e controlo dos atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas após a sua adjudicação; acompanhamento e controlo da execução das empreitadas de obras públicas, incluindo os seus prazos e normas técnicas de execução, na ótica da direção de fiscalização de obra;
- 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;
- Fiscalizar, orçamentar e realizar a direção técnica de obras;
- Realizar vistorias técnicas;
- Conceber e realizar planos de obras;
- Dirigir e orçamentar obras por administração direta, das áreas de trolha, de serralharia, carpintaria;
- Avaliar bens municipais;
- Executa quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.

## A reunião teve a seguinte Ordem de Trabalhos:

- Decidir das fases que comportam os métodos de seleção e selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos e tipo de prova;
- 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, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

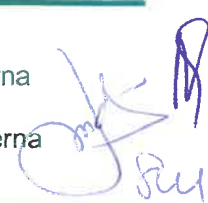
### 1. MÉTODOS DE SELEÇÃO E UTILIZAÇÃO FASEADA:

Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante apenas designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim como com o Despacho do Exma. Senhora Presidente da Câmara de 23 de julho de 2025, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Prova de Conhecimentos Escrita.

a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Prova de Conhecimentos Escrita, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP;

b) Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes candidatos.



Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterá aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela al. b): Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, exceto se o número de candidatos for superior a 10, caso em que, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, foi determinada a utilização faseada dos métodos de seleção.

Caso os métodos de seleção sejam aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, o júri faseará a avaliação dos mesmos, avaliando no(s) método(s) seguinte(s) apenas os candidatos com aproveitamento no método anterior, nos termos alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

Caso seja utilizado o faseamento dos métodos de seleção, será aplicado o primeiro método à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e os métodos seguintes aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume carácter 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 ou que tenham obtido um juízo de *Não Apto* no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

**2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESCRITA (PC)**, que 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, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume forma escrita, será efetuada em suporte de papel.

2.1. A prova de conhecimentos terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

2.1.1. Legislação e/ou bibliografia necessária à realização da Prova Escrita de Conhecimentos:

- Carta Ética da Administração Pública; Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, adaptada aos serviços da administração autárquica pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e Decreto Lei 12/2024, de 10 de janeiro; Código dos Contratos Públicos - Decreto Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais- Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, Regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso das entidades públicas- Lei 8/2012 de 21 de fevereiro, Regime Jurídico da Urbanização e Edificação-DL n.º



555/99, de 16 de Dezembro, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial revisto pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime do ilícito de mera ordenação social-DL n.º 433/82, de 27 de Outubro, , Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais- Lei 58/2019 de 8 de agosto, Regime geral de prevenção da corrupção- Decreto-Lei 109-E/2021 de 9 de Dezembro, Decreto-Lei nº. 163/2006 de 8 de agosto, para as Acessibilidades e o Decreto-lei nº. 220/2008 para a Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE), todos nas respetivas versões consolidadas e Regulamentos Municipais em vigor no Município do Marco de Canaveses.

2.2. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte:

2.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 2.1.1, desde que não anotada, nem comentada. As remissões simples não constituem anotações;

2.2.2. A atualização da legislação referenciada no ponto 2.1.1, ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

2.2.3. Não é permitida a consulta de documentação em formato digital nem a utilização de qualquer meio eletrónico, para esse ou outro efeito, durante a realização da prova.

2.3. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2.4. Duração aproximada da Prova de Conhecimentos: 90 minutos.

**3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP)**, que visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. O perfil de competências definido compreende a comunicação, análise da informação e sentido crítico, iniciativa e autonomia e inovação e qualidade.

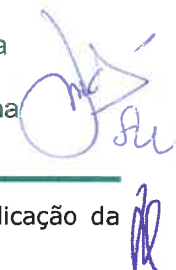
3.1. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, no caso deliberaram solicitar à Senhora Presidente da Câmara que seja diligenciado pedido de colaboração da DGAEP ou na ausência de disponibilidade desta, que a mesma possa ser efetuada com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria.

**4. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)**, que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais:

- a) Habilitações Académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida.
- b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.
- c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.





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

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

Em que:

AC – Avaliação Curricular;

HA – Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional.

#### 4.1. Parâmetro Habilitações Académicas:

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

Habilitação, adequada ao cargo a prover, nos termos da tabela seguinte:

| Habilitações Académicas (HA)                                                           | Valoração  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/Mestrado) | 16 valores |
| Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento)          | 20 valores |

#### 4.2. 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. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher.

Apenas são consideradas ações de formação, realizadas 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 sete horas e cada semana a cinco dias.

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

| Formação Profissional                         | Valoração  |
|-----------------------------------------------|------------|
| Sem formação                                  | 8 valores  |
| Total de horas de formação < 50               | 10 valores |
| Total de horas de formação > ou = 50 e < 100  | 14 valores |
| Total de horas de formação > ou = 100 e < 200 | 16 valores |
| Total de horas de formação > ou = 200         | 20 valores |

*Handwritten signature and initials*

#### 4.3. 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 devidamente documentada, valorada do seguinte modo:

| Experiência Profissional (EP)             | Valoração  |
|-------------------------------------------|------------|
| Experiência < 1 ano                       | 8 valores  |
| Experiência > ou = 1 ano e < 2 anos       | 10 valores |
| Experiência > ou = 2 anos e < 5 anos      | 14 valores |
| Experiência > ou = 5 anos e < ou = 8 anos | 16 valores |
| Experiência > 8 anos                      | 20 valores |

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri 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.

**5. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

5.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta 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 ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

5.1.1 - **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, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

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.

**5.1.2 – B - Orientação para a Mudança e Inovação:** Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
2. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
3. Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

**5.1.3 - 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, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

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.

**5.1.4 – D - 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 nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
2. Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

**5.1.5 – E – 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, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis;
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.

5.1.6 - **F - Iniciativa:** Agir proativamente 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 indicadores comportamentais:

1. Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
2. Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
3. Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

5.2. O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

| Valoração                                                                   | Classificação |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| O/A candidato/a evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência.  | 20 valores    |
| O/A candidato/a evidencia 3 indicadores comportamentais da competência.     | 16 valores    |
| O/A candidato/a evidencia 2 indicadores comportamentais da competência.     | 12 valores    |
| O/A candidato/a evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência. | 8 valores     |
| O/A candidato/a não evidencia indicadores comportamentais da competência.   | 4 valores     |

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

## 6. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

6.1. 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:

$$OF = PC (70\%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30\%)$$

ou

$$OF = AC (45\%) + EAC (25\%) + PC (30\%)$$

Em que,

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP= Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências



6.2. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.

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

1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "*Organização, Planeamento e Gestão de Projetos*";

2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "*Orientação para o Serviço Público*";

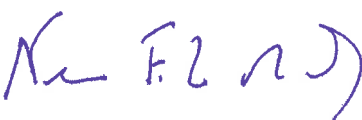
3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "*Orientação para os Resultados*".

6.3. – Nos termos do artigo 3.º n.º 3 do DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

7. O Júri deliberou ainda que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as serão realizadas na plataforma de recrutamento através da DRH, assim como a publicitação das listas de resultados.

Nada mais havendo a tratar, o Júri 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 do Júri.

O Júri

  
Silvia Monteiro  
