



ATA Nº 1

-----Aos vinte e cinco dias do mês de março do ano de 2025, pelas 11h00, nesta cidade de Matosinhos e Edifício dos Paços do Concelho, encontram-se reunidos, Eng. Ricardo Teixeira, Diretor do Departamento de Conservação, presidente do júri, Dr. Pedro Almeida, Diretor do Departamento de Recursos Humanos, e Dr. Romeu Rodrigues, Chefe de Divisão de Recrutamento e Gestão de Carreiras, na qualidade de membros do Júri do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referentes a 4 Técnicos/as Superiores (licenciatura em Engenharia Civil) para a Divisão de Gestão de Espaço Público e Águas Pluviais, a fim de estabelecer a forma de avaliação e os métodos de seleção do mesmo, pronunciando-se da seguinte forma: -----

-----Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) - licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março – 482 – Engenharia Civil. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. -----

-----Os Métodos de Seleção a utilizar serão:-----

-----**a) Prova de conhecimentos**, destinada a avaliar, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. -----

-----A Prova de Conhecimentos (PC) será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel. Pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla e terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. -----

-----**Conceitos, legislação e/ou bibliografia gerais:**-----

-----Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação, Modernização Administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, Código do Trabalho; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na atual redação, na atual redação; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente. -----

-----**Conceitos, legislação e/ou bibliografia específicos:** -----

-----Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais – Decreto Regulamentar n.º 23/1995, de 23 de agosto; Regime geral de gestão de resíduos e regime jurídico da deposição de resíduos em aterro – Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro; Condições de



segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis – Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro; Manual de planeamento das acessibilidades e da gestão viária – sinalização rodoviária (CCDRN) disponível em: <https://www.imt-ip.pt/sites/IMTT/Portugues/Planeamento/DocumentosdeReferencia/Planeamento-Acessibilidades-Gestao-Viaria/Paginas/Planeamento-Acessibilidades-Gestao-Viaria.aspx> ; Regras de medição na construção (LNEC), disponível para download em: <https://engucm.files.wordpress.com/2016/03/regras-de-medicao-na-construcao-lnec-pesquisc3a1vel.pdf> e Gestão de Informação (Guia de contratação da CT197, PAS 1192-2:2013) disponível em: https://kupdf.net/download/guia-da-contrataao-bim_5ca20b81e2b6f57b6af3fb1e_pdf.

-----**b) Avaliação psicológica**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. -----

-----E ainda como método facultativo: -----

-----**c) Entrevista de Avaliação de Competências**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. -----

-----A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira, nos termos do referencial de competências para a Administração Pública (Re-CAP), conforme previsto a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, de nível de exigência 3: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa. -----

-----Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

-----**OF = PC (70%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30%)** -----

-----Em que: -----

-----OF – Ordenação Final -----

-----PC – Prova de Conhecimentos -----

-----AP – Avaliação Psicológica -----

-----EPS – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo) -----

-----**Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP:** exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição,



competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: -----

-----**a) Avaliação curricular**, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:-----

-----**HAB – Habilitação académica**: onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:-----

-----Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;-----

-----Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. -----

-----**Formação profissional (FP)**: -----

-----O fator *formação profissional* (FP) tem a seguinte pontuação:-----

-----Nenhuma unidade de crédito – 8 valores;-----

----- De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores;-----

----- De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores;-----

----- De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores;-----

----- De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores e-----

----- Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores. -----

-----As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

-----Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. -----

-----**Experiência Profissional (EP)**, onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: -----



----- Até um ano – 8 valores; -----

----- Mais de um ano e até dois anos – 10 valores; -----

----- Mais de dois anos e até quatro anos – 12 valores; -----

----- Mais de quatro anos e até seis anos – 14 valores; -----

----- Mais de seis anos e até oito anos – 16 valores; -----

----- Mais de oito anos e até dez anos – 18 valores e -----

----- Mais de dez anos – 20 valores. -----

-----No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. -----

-----**Avaliação de Desempenho (AD)**, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma, de acordo com a avaliação qualitativa: -----

-----Excelente / Mérito Excelente – 20 valores; -----

-----Muito Bom / Desempenho Relevante – 16 valores; -----

-----Bom (menção atribuída a partir do biénio 2023-2024) - 12 valores; -----

-----Bom / Desempenho Adequado / Regular – 10 valores; -----

-----Insuficiente / Necessita de Desenvolvimento / Inadequado – 8 valores. -----

-----Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores. -----

-----Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. -----

-----A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: -----

-----**AC = HAB (15%) + FP (30%) + EP (30%) + AD (25%)** -----

em que: -----

-----AC = Avaliação Curricular -----

-----HAB = Habilitação Académica -----

-----FP = Formação Profissional -----

-----EP = Experiência Profissional -----

-----AD = Avaliação de Desempenho -----

-----**b) Entrevista de Avaliação de Competências**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. -----

-----A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira, nos termos do referencial de competências para a Administração Pública (ReCAP), conforme previsto a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, de nível de exigência 3: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e



inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa. -----

-----E ainda como método facultativo: -----

-----**c) Avaliação Psicológica**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção. -----

-----**OF = AC (70%) + EAC (30%) + AP (Apto/Não Apto)** -----

-----Em que: -----

-----OF – Ordenação Final -----

-----AC – Avaliação Curricular -----

-----EAC – Entrevista de Avaliação de Competências -----

-----AP – Avaliação Psicológica (método facultativo) -----

-----Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores. --

-----A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou do Núcleo de Avaliação Psicológica da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade.-----

-----O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. -----

-----Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

-----Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. -----

-----Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e



público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. -----

-----A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. -----

-----A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. -----

-----Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: **Análise crítica e resolução de problemas**. -----

----- Não havendo mais nada a tratar, foi encerrada pelo Sr. Presidente do Júri a presente reunião e para constar e para os devidos efeitos, se lavrou a presente ata que por todos vai ser assinada.-----

O Júri,