



Handwritten signature and initials

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DO POSTO DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADO, PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL - ABERTO POR Aviso n.º 4315/2025/2- PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2.ª SÉRIE - N.º 31 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

REF.ª C — UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (GESTÃO) — DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE — EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

Aos quatro dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, pelas onze horas, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri do concurso mencionado em epígrafe, constituído pelos seguintes elementos: Presidente do Júri, Dr.ª Sandra Maria Costa Teixeira, Chefe da Divisão de Ação Social e Saúde, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Dr.ª Sandra Cristina Pacheco Teixeira – Técnica Superior, e que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e em substituição do Professor Vítor Lélío Silva Braga, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto, que se encontra impedido por motivos de serviço e Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição, **para fixação dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção** a aplicar no presente procedimento.

1. Caracterização do posto de trabalho - Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.





ST
Lauwe

2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Licenciatura — Gestão — CNAEF 345 — Gestão e administração sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou por experiência profissional;

Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

3. Nos termos do artigo 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

3.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os/as candidatos/as 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.

3.2 – Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) complementados com o método de seleção **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – para os/as restantes candidatos/as.

3.3 - Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos (PC) em substituição da Avaliação Curricular (AC).

3.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de **Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases**, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, **o que determina a sua não convocação para o método seguinte.**





81
51
Lauzeiro

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

4. Métodos de Seleção

4.1 - Prova de Conhecimentos:

Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, a prova é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função.

Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: a prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica, com consulta, efetuada em suporte de papel, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e/ou de resposta livre, tendo a duração 90 minutos, incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função.

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

Legislação e bibliografia necessária à sua realização: Devem 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.

Legislação/Bibliografia geral:

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

ST
leurobq

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;

Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras - Aviso n.º 5630/2023, 16 de março de 2023, Diário da República, 2.ª Série;

Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras - Despacho n.º 4580/2023, de 14 de abril de 2023, Diário da República, 2.ª Série;

Regime Geral de Proteção de denunciadores de infrações - Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro;

Código de Ética e Conduta do Município de Felgueiras, disponível em: <https://cm-felgueiras.pt/servicos/centro-de-documentos/#312-2327-wpfd-11-28-extraordinaria>;

Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual.

Legislação/ Bibliografia específica:

Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto - Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social;

Portaria n.º 325/2023 – Adota o Regulamento Específico da Área Temática Demografia, Qualificações e Inclusão para o período de programação 2021-2027;

Portaria n.º 152/2024., de 17 de abril - Primeira alteração ao Regulamento Específico da Área Temática Demografia, Qualificações e Inclusão, para o período de programação 2021-2027;

Portaria n.º 428/2023, de 12 de dezembro - Procede à primeira alteração à Portaria n.º 64/2021, de 17 de março, que define o exercício de competências de coordenação administrativa e financeira do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social pelas autarquias locais;



Praça da República - Margaride
4610-116 Felgueiras

T. 255 318000 F. 255 318170
geral@cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt



Handwritten signature and initials in blue ink.

Despacho n.º 514/2024 - Define a lista de concelhos a intervencionar pela 5.ª Geração do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS-5G) nas regiões Norte, Centro e Alentejo;

Despacho n.º 2393/2024 - Procede à definição da lista de concelhos a intervencionar pela 5.ª Geração do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS-5G) em territórios de intervenção necessária;

Decreto-lei n.º 20-A/2023, de 22 de março - Estabelece o regime geral de aplicação dos fundos europeus do Portugal 2030 e do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração para o período de programação de 2021-2027;

Decreto-lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro - Estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027;

Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, na sua redação atual - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais- POCAL;

Decreto-Lei n.º 195/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual - Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP);

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as devidas alterações – Código dos Contratos Públicos;

Plano Estratégico 2030 da Região Norte;

Regulamentação municipal na área da Ação Social, disponível em: <https://cm-felgueiras.pt/servicos/centro-de-documentos/#322-670-wpfd-acao-social-1593614658>

4.2 - Avaliação Curricular: 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.





OP
ST
Louco 892

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

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

Em que: AC – Avaliação Curricular; HA – Habilitações Académicas; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional.

4.2.1 - O parâmetro habilitação académica (HA) é ponderado da seguinte forma:

- a) Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura – 16 valores;
- b) Habilitação de grau académico superior – 20 valores.

4.2.2 - No parâmetro formação profissional (FP) apenas são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função sob a forma de congressos, colóquios, jornadas, simpósios, workshops e ações de formação ou sensibilização, que se encontrem devidamente comprovados, sendo os mesmos ponderados da seguinte forma (máximo de 20 valores):

Ações de formação realizadas nas áreas técnicas que compõem o conteúdo funcional:

- a) Ações de formação com duração < ou = a 35 horas - 1 valor / cada ação;
- b) Ações de formação com duração > a 35 horas e < 100 horas – 2 valores / cada ação;
- c) Ações de formação com duração > = a 100 horas - 3 valores /cada ação;

Ações de formação realizadas em áreas relevantes para a organização:

- a) Ações de formação com duração < ou = a 35 horas – 0,5 valor / cada ação;
- b) Ações de formação com duração > a 35 horas e < 100 horas – 1 valor / cada ação;
- c) Ações de formação com duração > = a 100 horas – 1,5 valores /cada ação;

Apenas serão consideradas as formações comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Os certificados deverão conter os seguintes elementos: identificação da entidade formadora; identificação do formando; carga horária e data de realização da





JP
ST
Louise Fey

formação. Cada dia de formação equivale a 6 horas e cada semana a cinco dias, se outro valor não estiver definido no certificado.

4.2.3 - No parâmetro experiência profissional (EP) é ponderado o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento concursal, que se encontre devidamente comprovado, com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, da seguinte forma:

- a) Sem experiência - 5 valores;
- b) Até 1 ano – 8 valores;
- c) Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos – 10 valores;
- d) Igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos – 14 valores;
- e) Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos – 18 valores;
- f) Igual ou superior a 10 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/as candidatos/as nas áreas relativas ao posto de trabalho para o qual o procedimento é aberto.

4.3 - Avaliação Psicológica - visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

O perfil de competências definido compreende as seguintes:

Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Gestão do Conhecimento, Comunicação; Tomada de decisão; Análise Crítica e Resolução de problemas; Negociação e influência.





OP
5
Lauvado

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Será avaliado através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

4.4 - Entrevista de Avaliação de Competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil 7 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:

– **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:

- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

– **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 nos seguintes comportamentos:





Handwritten signature and initials in blue ink.

- Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
 - Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
 - Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
- **C - Gestão do Conhecimento:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
 - Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
 - Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
- **D - 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
 - Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
 - Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
- **E - Tomada de decisão:** Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.





ST
Laucho

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
- Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
- Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.

- **F** - **Análise Crítica e Resolução de problemas:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Avalia riscos e oportunidades, antecipando focos de tensão e de oposição à implementação de novas soluções.
- Estabelece relações entre variáveis complexas, apresentando conclusões de nível sistémico com incidência em processos globais.
- Concebe e implementa soluções necessárias à resolução de problemas promovendo a respetiva testagem, tendo em conta a avaliação do seu impacto.

- **G** - **Negociação e influência:** Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Mostra dominar os assuntos que aborda e evidencia uma postura confiante, influenciando positivamente o funcionamento das áreas que lidera.
- Lida eficazmente com situações politicamente sensíveis, antecipa preocupações, objeções e necessidades das partes envolvidas e resolve os desacordos de forma construtiva.





OP
51
Lousada

- Mostra perseverança perante desafios na construção de consensos, identifica interesses comuns e cria opções de ganhos mútuos.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

Menção/Valoração:

Não demonstrou – 4 valores;

Insuficiente – 8 valores;

Mínimo Exigido – 10 valores;

Suficiente – 12 valores;

Bom – 14 valores;

Muito Bom – 16 valores;

Elevado – 18 valores;

Excelente – 20 valores;

$$EAC = (40A+10B+10C+10D+10E+10F+10G) / 100$$

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos.

5. Ordenação final:

A ordenação final dos/as candidatos/as será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (70PC+30EAC) / 100 \text{ ou } OF = (70AC+30EAC) / 100$$

A AP (Avaliação Psicológica) será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Legenda:

OF - Ordenação Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AC - Avaliação Curricular;





Sandra Maria Costa Teixeira

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

6. Critérios de Ordenação Final - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. 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.

7. Candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei - nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

8. O júri deliberou, ainda, que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pela Plataforma de Recrutamento da Câmara Municipal de Felgueiras, assim como a publicitação das listas de resultados.

E nada mais havendo a tratar foram encerrados os trabalhos.

Esta deliberação foi tomada por unanimidade.

Paços do Concelho de Felgueiras, 04 de fevereiro de 2025.

O Júri,

A Presidente

Sandra Maria Costa Teixeira

(Dr.ª Sandra Maria Costa Teixeira)

Os Vogais,

Sandra Cristina Pacheco Teixeira

(Dr.ª Sandra Cristina Pacheco Teixeira)





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

OK
15

(Dr.^a Paula Carina Carvalho e Silva)



Praça da República - Margaride
4610-116 Felgueiras

T. 255 318000 F. 255 318170
geral@cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt