# ATA N. º1

**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 9263/2025/2 – PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2.ª SÉRIE – N.º 68 DE 07 DE ABRIL DE 2025**

**REF.ª D — UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (GESTÃO DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA) — SERVIÇOS DE QUALIDADE.**

Aos oito dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e cinco, pelas dez horas e trinta minutos, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri do concurso mencionado em epígrafe, constituído pelos seguintes elementos: Presidente do Júri, Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição; Vogais: Dr.ª Emília do Céu Barreira Madeira de Sousa, Chefe dos Serviços de Qualidade, em regime de substituição e Dr.ª Tânia Patrícia Lemos de Sousa, Chefe da Divisão de Desporto e Lazer 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. Consolidação da equipa de trabalho do Serviço da Qualidade para fazer face às exigências impostas pelo Sistema de Gestão de Qualidade e pelo cumprimento eficaz das atividades no âmbito do apoio ao consumidor (atendimento, elabora-

ção e acompanhamento dos processos para mediação extrajudicial, decisão arbitral, sobre-endividamento, promoção de ações no âmbito da educação para o consumo), realizar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas paras as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

**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 na área da Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança — (CNAEF 862 — Segurança e higiene no trabalho) e (347 Enquadramento na organização/empresa) — 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/as candidatos/as 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/as candidatos/as 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.**

**3.5 -** Os métodos de seleção são aplicados num único momento à totalidade dos/as candidatos/as, 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;

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 2411/2025, de 20 de fevereiro de 2025, Diário da República, 2.ª Série;

Regime Geral de Proteção de denunciantes 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**:

Lei que Define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa - Decreto-Lei - nº 135/99, de 22 de abril;

Regime geral aplicável à defesa dos consumidores em Portugal - Lei nº 24/96, de 31 de julho, com as atualizações previstas no Decreto-Lei nº 84/2021, que reforça os direitos dos consumidores na compra e venda de bens móveis, imóveis e de conteúdos e serviços digitais;

Regime geral que estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações a todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contacto com o público em geral - DL n.º 156/2005, de 15 de setembro;

Regime geral que estabelece as medidas necessárias ao cumprimento da obrigação de manter o livro de reclamações eletrónico - DL n.º 9/2020, de 10 de março;

Informação constante na página eletrónica dos serviços da qualidade, disponível em: https://cm-felgueiras.pt/servicos/sistema-gestao-da-qualidade/.

**Normas:**

ISO 9001 - Norma internacional que estabelece requisitos para um Sistema de Gestão de Qualidade;

ISO 14001- Norma internacional que estabelece requisitos para um Sistema de Gestão Ambiental;

ISO 45001 - Norma internacional que estabelece requisitos para um Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional;

ISO 19011- Norma internacional que estabelece requisitos para a aplicação de auditorias interna e externas de Sistemas de Gestão da Qualidade.

**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.

A Avaliação Curricular dos/as candidatos/as 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

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) Inferior a 12 meses – 10 valores;

c) Igual ou superior a 12 meses e inferior a 18 meses – 15 valores;

d) Igual ou superior a 24 meses – 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/as candidatos/as, 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; Analise Crítica e Resolução de problemas; Negociação e influência.

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 de 7 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:

• 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.

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 - Analise 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:

• Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.

• Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.

• Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

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:

• Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.

• Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.

• Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demostração 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 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;

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, 08 de abril de 2025.

O Júri,

A Presidente

(Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva)

Os Vogais,

(Dr.ª Emília do Céu Barreira Madeira de Sousa)

(Dr.ª Tânia Patrícia Lemos de Sousa)