



# Ponte de Lima

ATA N.º 1

## MÉTODOS DE SELEÇÃO

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico/a - previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Ponte de Lima para o ano de 2026 -, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Obras Particulares (referência A) e Divisão de Estudos e Projetos (referência B).

### Referência B – 1 Posto de trabalho para o exercício de funções na Divisão de Estudos e Projetos

Aos trinta dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis, pelas nove horas, no edifício sede do Município de Ponte de Lima, reuniu o Júri do Procedimento Concursal supra identificado, designado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 30 de julho de 2026, constituído por João Jácome Fernandes de Almeida Fornelos, Chefe da Divisão de Estudos e Projetos, na qualidade de Presidente do Júri, Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Andreia Filipa Lemos Senra, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral, na qualidade de vogais efetivas, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 e 8 do art.º 30.º e art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante, «LTFP»), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, e ainda com os art.º 3.º, 9.º, 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento (adiante designada por «Portaria»). O presente procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal para o ano de 2026, na carreira/categoria de Assistente Técnico/a, para o a Divisão de Obras Particulares, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º da LTFP.

### -----ORDEM DE TRABALHOS-----

Considerando a caracterização do posto de trabalho e os requisitos a exigir, o Júri decidiu:

- Fixar os métodos de seleção a utilizar, além dos obrigatoriamente estabelecidos;
- Fixar os parâmetros, critérios de valoração e ponderação de cada método de seleção, atendendo ao perfil profissional e/ou competências já definido e o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar;
- Fixar a fórmula de classificação final dos métodos aplicados;
- Fixar critérios de desempate e a forma de ordenação final dos/as candidatos/as que vierem a ser aprovados/as em todos os métodos aplicados.

O perfil de competências a considerar para efeitos procedimentais está definido nos termos da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza

Handwritten signatures and initials.



## Ponte de Lima

transversal dos/as trabalhadores/as, e da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) como competências comuns, articulado com o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

### ----- CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO -----

- As funções constam na LTFP, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 88.º, e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2026, designadamente: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

- A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição, ao/a trabalhador/a, de funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

### ----- REQUISITOS -----

Deve o/a candidato/a cumprir os seguintes requisitos:

- Enunciados e exigidos nos art.º 17.º e 18.º da LTFP;
- Ser titular do nível habilitacional correspondente ao 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

### ----- MÉTODOS DE SELEÇÃO -----

De acordo com o Aviso de Abertura, e nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 17.º e 21.º da Portaria, são adotados os seguintes métodos de seleção:

- Prova de conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a aplicar à generalidade dos restantes candidatos.
- Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Avaliação Psicológica (AP), a aplicar aos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora 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.

Face ao exposto, nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 17.º e 21.º da Portaria, são adotados os seguintes métodos de seleção e, bem assim, a respetiva valoração:

#### A) - Prova de conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

##### 1 – Prova de conhecimentos:

ff. *Al*



## Ponte de Lima

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, com consulta e efetuada em suporte de papel. Pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas e terá a duração de 2 horas (uma única fase), que poderá ser prolongada por um período máximo de 30 minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A sua ponderação para a avaliação final será de 40%.

A prova de conhecimentos versará sobre a legislação/bibliografia abaixo descritas. Durante a realização da prova, os candidatos podem consultar a legislação/bibliografia, exclusivamente em suporte papel, e em versão simples (legislação não comentada). Todos os diplomas legais devem ser consultados na sua versão atualizada, devendo ser tido em consideração as atualizações e alterações que eventualmente venham a ser efetuadas até à data da realização da prova de conhecimentos. Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico, podendo ser autorizada exclusivamente em caso de necessidade, determinada por situação de deficiência declarada e comprovada juntamente com a candidatura.

Para realização da prova de conhecimentos, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia.

Conceitos, legislação/bibliografia/temáticas sobre as quais versará a prova de conhecimentos:

- Constituição da República Portuguesa;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Princípios da ação administrativa e modernização administrativa;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro - Regime Geral de Prevenção da Corrupção;
- Código de Conduta do Município de Ponte de Lima;
- Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho;
- Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima;
- Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro - Código dos Contratos Públicos;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;
- Regulamento (UE) 2016/679 - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados;
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - execução do RGPD na ordem jurídica nacional;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

Handwritten signature and initials.



## Ponte de Lima

- Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro - Regulamenta a tramitação dos procedimentos concursais.

### 2 - Avaliação Psicológica (AP):

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

- Em cada fase intermédia do método e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- Será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto;
- Realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria.
- Considerando o disposto nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção-Geral de Administração e do Emprego Público e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da Autarquia ou uma entidade privada.
- O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses, contados da data da 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, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo.

### 3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que permita a análise estruturada pelo menos da experiência, qualificação e motivação profissional do/a candidato/a, tendo unicamente por base as competências definidas para efeitos de SIADAP atendendo ao disposto nas Portarias n.º 236/2024 e n.º 214/2024.

A duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências será de 20 minutos.

Para efeitos de valoração final, a Entrevista de Avaliação das Competências terá uma ponderação de 60%.

Consideram-se as seguintes competências transversais nucleares (CTN) e funcionais (CTF) comuns definidas para a carreira/categoria:

- Competências transversais nucleares (CTN):
  - CTN1 - Orientação para o serviço público;
  - CTN2 – Orientação para a colaboração;
  - CTN4 - Orientação para os resultados.
- Competências transversais funcionais (CTF):
  - CTF5 - Análise crítica e resolução de problemas;
  - CTF10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.

Cada competência atrás identificada, com a definição constante da Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro, traduzir-se-á na presença de três (3) comportamentos nela identificados.

Handwritten signature and initials.



## Ponte de Lima

### ----- Competências transversais nucleares (CTN) -----

- 1 - Orientação para o serviço público (CTN1): 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.
- 2 - Orientação para a colaboração (CTN2): Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- 3 - Orientação para os resultados (CTN4): 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.

### ----- Competências transversais funcionais (CTF) -----

- 1 - Análise crítica e resolução de problemas (CTF5): 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.
- 2 - Organização, planeamento e gestão de projetos (CTF10): 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.

3.1 A classificação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (CTN1 + CTN2 + CTN4 + CTF5 + CTF10) / 5.$$

A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

As competências a avaliar conforme o referencial constante na portaria e consideradas fundamentais para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

1. Orientação para o serviço público (CTN1) - 20%;
2. Orientação para a colaboração (CTN2) - 20%;
3. Orientação para os resultados (CTN4) - 20%;
4. Análise crítica e resolução de problemas (CTF5) - 20%;
5. Organização, planeamento e gestão de projetos (CTF10) - 20%.

Handwritten signature and initials: H. A.



## Ponte de Lima

### **B) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Avaliação Psicológica (AP):**

Nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 17.º da Portaria, os/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora 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:

#### **1 - Avaliação Curricular (AC):**

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária/académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, avaliação de desempenho obtida. O Júri considera que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto. Para efeitos de valoração final a Avaliação Curricular tem a ponderação de 40%. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações académicas (HA);
- Formação profissional (FP);
- Experiência profissional (EP).

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA (40\%) + FP (20\%) + EP (40\%)$$

Em que:

**1.1 - Habilitação Académica (HA):** pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação exigido para o posto de trabalho a ocupar, sendo exigido licenciatura, a valorizar da forma seguinte:

- Habilitação exigida - 18 valores;
- Habilitação superior à exigida - 20 valores.

**1.2 - Formação Profissional (FP):** tem em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, avaliando-se a formação profissional concluída e comprovada através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho, obtidas nos últimos 3 anos. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação corresponde a seis horas e, cada semana, a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

AS  
H. K



## Ponte de Lima

- Sem horas de formação: 9 valores;
- Com horas de formação:
  - De 1 hora a 7 horas: 10 valores;
  - De 8 a 14 horas: 12 valores;
  - De 15 a 21 horas: 14 valores;
  - De 22 a 28 horas: 16 valores;
  - De 29 a 42 horas: 18 valores;
  - Mais de 42 horas: 20 valores.

**1.3 - Experiência Profissional (EP):** visa avaliar o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional dos postos de trabalho. É avaliada a experiência profissional comprovada pelos/as candidatos/as através de documento oficial da respetiva entidade empregadora, que comprove o exercício das atividades/funções exercidas, com indicação dos respetivos períodos, dentro do prazo de candidatura, nos seguintes termos:

- Sem experiência profissional ou com experiência não relacionada com as funções inerentes ao conteúdo funcional do lugar a concurso: 10 valores;
  - Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período até 2 anos: 12 valores;
  - Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de  $> 2 \text{ anos} \leq 4 \text{ anos}$ : 14 valores;
  - Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de  $> 4 \text{ anos} \leq 6 \text{ anos}$ : 16 valores;
  - Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período  $> 6 \text{ anos}$ : 18 valores.
- Se a experiência atrás referida tiver sido adquirida, pelo menos em parte, na Administração Local, atendendo às suas especificidades, acrescem 2 pontos à avaliação anterior, não podendo o resultado final, em caso algum, ultrapassar os 20 valores.

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário, o Júri pode, ao abrigo do n.º 3 do artigo 15.º da Portaria, requerer ao candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

## 2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Handwritten signatures and initials in blue ink.



## Ponte de Lima

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que permita a análise estruturada pelo menos da experiência, qualificação e motivação profissional do/a candidato/a, tendo unicamente por base as competências definidas para efeitos de SIADAP atendendo ao disposto nas Portarias n.º 236/2024 e n.º 214/2024.

A duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências será de 20 minutos.

Para efeitos de valoração final, a Entrevista de Avaliação das Competências terá uma ponderação de 60%.

Consideram-se as seguintes competências transversais nucleares (CTN) e funcionais (CTF) comuns definidas para a carreira/categoria:

- Competências transversais nucleares (CTN):
  - CTN1 - Orientação para o serviço público;
  - CTN2 – Orientação para a colaboração;
  - CTN4 - Orientação para os resultados.
- Competências transversais funcionais (CTF):
  - CTF5 - Análise crítica e resolução de problemas;
  - CTF10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.

Cada competência atrás identificada, com a definição constante da Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro, traduzir-se-á na presença de três (3) comportamentos nela identificados.

### ----- Competências transversais nucleares (CTN) -----

1 - Orientação para o serviço público (CTN1): 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.

2 - Orientação para a colaboração (CTN2): Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

3 - Orientação para os resultados (CTN4): 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.

### ----- Competências transversais funcionais (CTF) -----

1 - Análise crítica e resolução de problemas (CTF5): 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.

2 – Organização, planeamento e gestão de projetos (CTF10): Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de

Handwritten signatures and initials in blue ink.



## Ponte de Lima

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.

2.1 A classificação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (CTN1 + CTN2 + CTN4 + CTF5 + CTF10) / 5.$$

A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

As competências a avaliar conforme o referencial constante na portaria e consideradas fundamentais para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

1. Orientação para o serviço público (CTN1) - 20%;
2. Orientação para a colaboração (CTN2) - 20%;
3. Orientação para os resultados (CTN4) - 20%;
4. Análise crítica e resolução de problemas (CTF5) - 20%;
5. Organização, planeamento e gestão de projetos (CTF10) - 20%.

### 3 - Avaliação Psicológica (AP):

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

- Em cada fase intermédia do método e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- Será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto;
- Realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria.
- Considerando o disposto nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção-Geral de Administração e do Emprego Público e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da Autarquia ou uma entidade privada.
- O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses, contados da data da 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, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo.

#### ----- MOTIVOS DE EXCLUSÃO -----

Constitui motivo de exclusão dos/as candidatos/as:

- O incumprimento dos requisitos gerais e especiais previstos no aviso de abertura e na legislação aplicável;
- A não comparência a qualquer um dos métodos de seleção;

Handwritten signatures and initials: "AS" and "ff."



## Ponte de Lima

- A obtenção de valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção/fase seguinte de acordo com o n.º 4 do art.º 21.º da Portaria;

Cada método de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é de carácter eliminatório, conforme o disposto no n.º 3 do mesmo artigo da citada Portaria.

### ----- ORDENAÇÃO FINAL -----

A ordenação final dos/as candidatos/as será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

Em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

OU

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Em caso de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os/as candidatos/as que se encontrem numa das situações previstas no n.º 1 do art.º 24 da citada Portaria.

No caso de candidato/a com deficiência, nos termos do n.º 3 do art.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua redação atual, que se enquadre nas circunstâncias descritas no disposto da Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

No caso de haver candidatos/as com igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada nos termos do n.º 2 do art.º 24. Designadamente, serão utilizados os seguintes critérios preferenciais de forma sequencial e decrescente:

- 1.º - Valoração obtida no primeiro método utilizado;
- 2.º - Se subsistir empate, a valoração obtida no 2.º método (Entrevista de Avaliação de Competências), aferida em função da valoração obtida nos seguintes parâmetros de forma sequencial:
  - 2a: CTN1 - Orientação para o serviço público;
  - 2b: CTN2 - Orientação para a colaboração;
  - 2c: CTN4 - Orientação para os resultados;
  - 2d: CTF5 - Análise crítica e resolução de problemas;
  - 2e: CTF10 - Organização, planeamento e gestão de projetos.



## Ponte de Lima

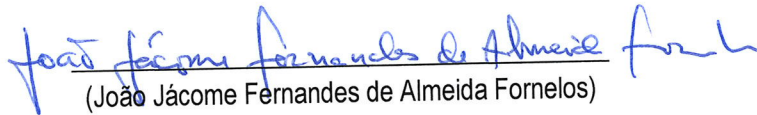
### ----- APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA E NOTIFICAÇÕES -----

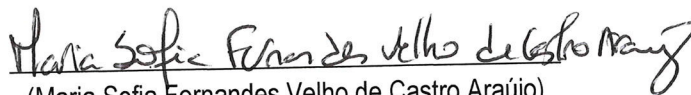
Uma vez que a plataforma de recrutamento está implementada, a apresentação da candidatura deverá ser efetuada em suporte eletrónico através do preenchimento e submissão do formulário e documentos exigidos na Plataforma de Recrutamento do Município de Ponte de Lima, disponível em <https://recrutamento.cm-pontedelima.pt>, não sendo admissível apresentação de candidaturas noutros formatos eletrónicos nem em papel.

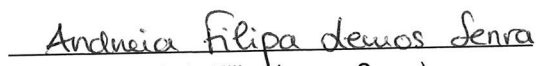
Nesse seguimento, o Júri deliberou que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas, preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico, nos termos do n.º 6 da Portaria. Todas as deliberações do Júri foram tomadas por unanimidade.

E não havendo mais nada a tratar, foi pelo Presidente do Júri declarada encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser assinada por todos.

O Júri,

  
(João Jácome Fernandes de Almeida Fernelos)

  
(Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo)

  
(Andreia Filipa Lemos Senra)

**ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS - 1 AT - REF.º A - DEP**

| CANDIDATO/A                                   | N.º                                                                                                                                          |     |                                 |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------|
| COMPETÊNCIA A                                 |                                                                                                                                              | P/A | N.º DE INDICADORES EVIDENCIADOS |
| Orientação para o serviço público             |                                                                                                                                              |     |                                 |
|                                               | Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.                            |     | 3 INDICADORES - 20 VALORES      |
|                                               | Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades. |     | 2 INDICADORES - 14 VALORES      |
|                                               | Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.                                   |     | 1 INDICADOR - 8 VALORES         |
| COMPETÊNCIA B                                 |                                                                                                                                              | P/A | N.º DE INDICADORES EVIDENCIADOS |
| Orientação para a colaboração                 |                                                                                                                                              |     |                                 |
|                                               | Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.                          |     | 3 INDICADORES - 20 VALORES      |
|                                               | Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.                                                                        |     | 2 INDICADORES - 14 VALORES      |
|                                               | Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.                                                              |     | 1 INDICADOR - 8 VALORES         |
| COMPETÊNCIA C                                 |                                                                                                                                              | P/A | N.º DE INDICADORES EVIDENCIADOS |
| Orientação para os resultados                 |                                                                                                                                              |     |                                 |
|                                               | Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.                               |     | 3 INDICADORES - 20 VALORES      |
|                                               | Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.                            |     | 2 INDICADORES - 14 VALORES      |
|                                               | Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.                                    |     | 1 INDICADOR - 8 VALORES         |
| COMPETÊNCIA D                                 |                                                                                                                                              | P/A | N.º DE INDICADORES EVIDENCIADOS |
| Análise crítica e resolução de problemas      |                                                                                                                                              |     |                                 |
|                                               | Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.                                       |     | 3 INDICADORES - 20 VALORES      |
|                                               | Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.                                         |     | 2 INDICADORES - 14 VALORES      |
|                                               | Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.        |     | 1 INDICADOR - 8 VALORES         |
| COMPETÊNCIA E                                 |                                                                                                                                              | P/A | N.º DE INDICADORES EVIDENCIADOS |
| Organização, planeamento e gestão de projetos |                                                                                                                                              |     |                                 |
|                                               | Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.                                                                 |     | 3 INDICADORES - 20 VALORES      |
|                                               | Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.                                                   |     | 2 INDICADORES - 14 VALORES      |
|                                               | Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.       |     | 1 INDICADOR - 8 VALORES         |
| NOTA FINAL                                    |                                                                                                                                              |     | 0,00                            |

ff. 2  
A

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Ponte de Lima</b> | <b>AVALIAÇÃO CURRICULAR - FICHA INDIVIDUAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                        | <p>Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico/a - previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Ponte de Lima para o ano de 2026 -, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.</p> <p><b>REFERÊNCIA B: 1 (um) posto de trabalho para o exercício de funções na Divisão de Estudos e Projetos</b></p> |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Data de Avaliação:</b> |  |
|---------------------------|--|

|              |  |
|--------------|--|
| <b>Nome:</b> |  |
|--------------|--|

| Habilitação Académica                                                       | Valor |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------|
| Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores          | 0     |
| Habilitações Académicas de grau superior exigido à candidatura - 20 valores |       |

| Formação - Apenas consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área de atividade específica, devidamente comprovadas. | Valor |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Sem ações de formação: 9 valores                                                                                                                                          | 0     |
| Com formação: 1 hora a 7 horas - 10 valores                                                                                                                               |       |
| Com formação: 8 horas a 14 horas - 12 valores                                                                                                                             |       |
| Com formação: 15 horas a 21 horas - 14 valores                                                                                                                            |       |
| Com formação: 22 horas a 28 horas - 16 valores                                                                                                                            |       |
| Com formação: 29 horas a 42 horas - 18 valores                                                                                                                            |       |
| Com formação: mais de 42 horas - 20 valores                                                                                                                               |       |

| Experiência Profissional - Correspondente ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto o presente concurso.                                                                                                                                                 | Valor |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Sem experiência profissional - 10 valores                                                                                                                                                                                                                                                 | 0     |
| Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período até 2 anos - 12 valores           |       |
| Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de > 2 anos ≤ 4 anos - 14 valores |       |
| Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de > 4 anos ≤ 6 anos - 16 valores |       |
| Experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período > 6 anos - 18 valores             |       |
| Se a experiência atrás referida tiver sido adquirida, pelo menos em parte, na Administração Local, atendendo às suas especificidades, acrescem 2 pontos à avaliação anterior.                                                                                                             |       |

$$AC = (H \times 40\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%)$$

|                 |          |
|-----------------|----------|
| <b>TOTAL AC</b> | <b>0</b> |
|-----------------|----------|

O Júri: 