



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 506 811 883  
Rua Rangel de Lima - 3320 - 229 PAMPILHOSA DA SERRA  
TEL. 235590320 - FAX 235590329

### **ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, PARA CONTRATAÇÃO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS, POR TEMPO INDETERMINADO, DE UM COLABORADOR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS (RESIDÊNCIA DE ESTUDANTES)**

#### **ATA N.º 1**

Aos quinze dias do mês de janeiro do ano de 2025, reuniu na Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, o Júri do procedimento concursal comum, para contratação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, de 1 trabalhador na Carreira/Categoria de Assistente Operacional - Serviços Gerais (Residência de Estudantes) para exercer as suas atividades no Gabinete de Educação, Desporto e Juventude da Divisão Sócio Cultural e Educativa: Presidente - Cristina Paula Ventura Antunes, Chefe da Divisão Sócio Cultural e Educativa; Primeiro Vogal Efetivo Gonçalo Barateiro Diogo, Técnico Superior - que Substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Segundo Vogal Efetivo - Maria Amélia Vaz Lopes, Assistente Operacional, conforme Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra de 14 de janeiro de 2025, a fim de definir o processo de seleção, bem como o sistema de ordenação final.

Iniciada a reunião, o Júri deliberou por unanimidade o seguinte:

1- De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como para candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção são a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando o candidato os afaste por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

2 - Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP, Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Psicológica (AP);

3 - Avaliação curricular (AC), expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

- A habilitação académica (HA), onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Valorização das habilitações académicas:

As exigidas para o posto de trabalho - 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata - 20 valores;

- A formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a ocupar, realizadas nos últimos 3 anos, até ao limite máximo de 20 valores.

Valorização da formação profissional:



8.  
Hofers  
C

## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 506 811 883  
Rua Rangel de Lima - 3320 - 229 PAMPILHOSA DA SERRA  
TEL. 235590320 - FAX 235590329

- a) Superior a 70 horas ou superior a 10 dias - 20 valores;
- b) De 50 até 70 horas ou de 8 a 10 dias - 18 valores;
- c) De 36 até 49 horas ou de 6 a 7 dias - 16 valores;
- d) De 22 a 35 horas ou de 4 a 5 dias - 14 valores;
- e) De 7 a 21 horas ou de 1 a 3 dias - 12 valores;
- f) Sem formação profissional - 10 valores.

- A **experiência profissional (EP)**, será avaliada mediante ponderação do tempo efetivo de exercício de funções, execução de atividades e grau de complexidade das mesmas caracterizadoras do posto de trabalho concursado.

**Valorização da experiência profissional:**

- a) Experiência profissional, superior a 8 anos - 20 valores;
- b) Experiência profissional, superior a 6 anos - 18 valores;
- c) Experiência profissional, superior a 4 anos - 16 valores;
- d) Experiência profissional, superior a 2 anos - 14 valores;
- e) Experiência profissional, até 2 anos - 12 valores;
- f) Sem experiência profissional - 10 valores.

- A **avaliação de desempenho (AD)**, em que se pondera a avaliação relativa aos últimos três períodos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo calculada pela média aritmética dos períodos de avaliação, da seguinte forma:

- 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente - 20 valores;
- 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante - 16 valores;
- 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado - 12 valores;
- 1 a 1,9 - Insuficiente ou 2 a 2,9 - Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

- A avaliação curricular será pontuada, tendo em consideração a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + (2*EP) + AD) / 5$$

em que:

- AC = Avaliação Curricular;
- HA = Habilitações Acadêmicas;
- FP = Formação Profissional;
- EP = Experiência Profissional;
- AD = Avaliação de Desempenho

**4 - Entrevista de avaliação de competências (EAC):** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), expressa numa escala de 0 a 20 valores, terá uma duração que não deve exceder 30 minutos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética simples, das classificações dos fatores que a seguir se explicitam, efetuada de acordo com o definido no anexo II da presente ata e da qual faz parte integrante, com arredondamento às centésimas:

**A - ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS** - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.



Handwritten signature and initials in blue ink.

## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 506 811 883  
Rua Rangel de Lima - 3320 - 229 PAMPILHOSA DA SERRA  
TEL. 235590320 - FAX 235590329

**B - CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA** - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

**C - INICIATIVA E AUTONOMIA** - Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

**D - RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO** - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

**E - TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO** - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), será obtida através da seguinte fórmula:

$$- EAC = (A+B+C+D+E)/5$$

**5 - A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A PEC terá natureza teórica e forma escrita com a duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta apenas dos diplomas constante do programa da prova, em suporte de papel, sendo de realização individual, incidindo sobre os seguintes temas:

- Regime jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação em vigor;
- Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, atenta a sua atual redação em vigor;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação em vigor;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual - Código do Trabalho;

Será pontuada de 0 a 20 valores, sendo considerada a valoração até às centésimas.

**6 - Avaliação Psicológica (AP)** - visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, nomeadamente: responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; e orientação para a segurança, sendo valorada em cada fase intermédia do método através das menções classificativas Apto e Não Apto.

**7 - Os métodos de seleção** são aplicados num único momento, podendo, por motivos de operacionalidade e eficiência da aplicabilidade dos métodos de seleção, optar-se pela sua utilização faseada. A aplicação dos métodos de seleção, conforme seja num único momento ou faseadamente, será efetuada nos



*Alfapes*

## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 506 811 883  
Rua Rangel de Lima - 3320 - 229 PAMPILHOSA DA SERRA  
TEL. 235590320 - FAX 235590329

termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua atual redação.

8 - Cada método de seleção tem caráter eliminatório, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou fases, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

9 - A falta de comparência de um candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluído.

10 - A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o grupo onde estejam integrados:

$$CF = EAC \times 55\% + AC \times 45\%$$

$$CF = PEC \times 100 + AP \text{ (Apto)}$$

11 - Em caso de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Em caso de persistir a igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios, previstos na avaliação curricular:

a) Valoração da experiência profissional (EP);

b) Valoração da formação profissional (FP);

c) Valoração da habilitação académica (HA);

d) Realização de um sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos ou dos seus legais representantes.

12 - As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 - A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria.

15 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos Paços do Município de Pampilhosa da Serra, em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica.

16 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do disposto no artigo 6.º e do artigo 25.º da Portaria. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada no sítio da internet [www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt) e na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação.



## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

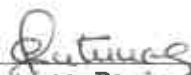
CONTRIBUINTE N.º 506 811 883  
Rua Rangel de Lima - 3320 - 229 PAMPILHOSA DA SERRA  
TEL. 235590320 - FAX 235590329

E por não haver mais assuntos a tratar, foi dada por encerrada a reunião, dela se lavrando a presente ata, que depois de lida em voz alta e achada conforme vai ser assinada por todos os membros do Júri.

Paços do Município de Pampilhosa da Serra, 15 de janeiro de 2025.

### O Júri

Presidente:

  
(Cristina Paula Ventura Antunes)

1.º Vogal:

  
(Gonçalo Barateiro Diogo)

2.º Vogal:

  
(Maria Amélia Vaz Lopes)



## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 506 811 883  
Rua Rangel de Lima - 3320 - 229 PAMPILHOSA DA SERRA  
TEL. 235590320 - FAX 235590329

### Anexo I

#### **GRELHA DE REFERÊNCIA PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL**

**Função (posto de trabalho):**

Opositor:

| FACTORES | PONDERAÇÃO                                                                                | NOTA |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| HAB      | De grau superior                                                                          | 20   |
|          | Habilitação académica de grau exigido na candidatura                                      | 18   |
| FP       | Superior a 70 horas ou superior a 10 dias                                                 | 20   |
|          | De 50 até 70 horas ou de 8 a 10 dias                                                      | 18   |
|          | De 36 até 49 horas ou de 6 a 7 dias                                                       | 15   |
|          | De 22 a 35 horas ou de 4 a 5 dias                                                         | 14   |
|          | De 7 a 21 horas ou de 1 a 3 dias                                                          | 12   |
|          | Sem formação profissional                                                                 | 10   |
| EP       | Experiência profissional, superior a 8 anos;                                              | 20   |
|          | Experiência profissional, superior a 6 anos;                                              | 18   |
|          | Experiência profissional, superior a 4 anos;                                              | 16   |
|          | Experiência profissional, superior a 2 anos;                                              | 14   |
|          | Experiência profissional, até 2 anos;                                                     | 12   |
|          | Sem experiência profissional.                                                             | 10   |
| AD       | <i>Lei nº 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar nº 19-A/2004, de 14 de Maio:</i> |      |
|          | Desempenho Excelente                                                                      | 20   |
|          | Desempenho Muito Bom                                                                      | 16   |
|          | Desempenho Bom                                                                            | 12   |
|          | Desempenho de Necessita de Desenvolvimento                                                | 10   |
|          | Desempenho Insuficiente                                                                   | 8    |
|          | <i>Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro:</i>                                               |      |
|          | Desempenho Relevante                                                                      | 20   |
|          | Desempenho Adequado                                                                       | 16   |
|          | Desempenho Inadequado                                                                     | 8    |
|          | <i>Outros diplomas legais</i>                                                             |      |
|          | Muito bom                                                                                 | 14   |
|          | Bom                                                                                       | 12   |
|          | Sem Avaliação de Desempenho                                                               | 10   |



Q.  
J. Lopes  
S

## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 506 811 883  
Rua Rangel de Lima - 3320 - 229 PAMPILHOSA DA SERRA  
TEL. 235590320 - FAX 235590329

### Anexo II

### ***MATRIZ INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (ASSISTENTE OPERACIONAL)***

### **FICHA INDIVIDUAL**

**Função (posto de trabalho):** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_



Handwritten signature and initials in blue ink.

## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 506 811 883  
Rua Rangel de Lima - 3320 - 229 PAMPILHOSA DA SERRA  
TEL. 235590320 - FAX 235590329

| Competência Técnica                    | Comportamento Observados<br>(assinale com um X a presença/ausência do comportamento)                  |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1ª Competência:                        | <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes<br><input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes |
| 2ª Competência:                        | <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes<br><input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes |
| 3ª Competência:                        | <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes<br><input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes |
| 4ª Competência:                        | <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes<br><input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes |
| 5ª Competência:                        | <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes<br><input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes |
| 6ª Competência:                        | <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes<br><input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes |
| 7ª Competência:                        | <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes<br><input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes |
| TOTAL DE COMPETÊNCIAS PRESENTES: _____ |                                                                                                       |
| RESULTADO FINAL (valores): _____       |                                                                                                       |

O Técnico Superior área de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

# MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 506 811 883  
Rua Rangel de Lima - 3320 - 229 PAMPILHOSA DA SERRA  
TEL. 235590320 - FAX 235590329

## Anexo III

### Prova Escrita de Conhecimentos

#### ASSISTENTE OPERACIONAL

#### Grelha de Classificação

| Pergunta | Resposta | Valoracão | Total |
|----------|----------|-----------|-------|
| 1        |          |           | 2     |
| 2        |          |           | 2     |
| 3        |          |           | 2     |
| 4        |          |           | 2     |
| 5        |          |           | 2     |
| 6        |          |           | 2     |
| 7        |          |           | 2     |
| 8        |          |           | 2     |
| 9        |          |           | 2     |
| 10       |          |           | 2     |