



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 Nº1

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI DO - PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, PARA CONTRATAÇÃO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS, A TERMO RESOLUTIVO CERTO, DE UM COLABORADOR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS (CENTRO DE SAÚDE)

Aos quinze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, 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, a termo resolutivo certo, de **1 trabalhador na Assistente Operacional – Serviços Gerais (Centro de Saúde)**, para exercer as suas atividades na Unidade Operacional de Intervenção Social, Saúde, Cidadania e Envelhecimento Ativo da Divisão de Socio cultural e Educativa, constituído, pelos seguintes membros: Presidente – Célia Sofia Martins Nunes, Chefe da Unidade Operacional de Intervenção Social, Saúde, Cidadania e Envelhecimento Ativo (UOISSCEA), Primeiro Vogal Efetivo - Gonçalo Barateiro Dlog, Técnico Superior – que Substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Segundo Vogal Efetivo – Sandra Maria da Silva Seco, Técnica Superior; conforme Despacho da Senhora Vice-Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra de 14 de julho de 2026, 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 – Métodos de Seleção:

1.1 – Avaliação curricular (AC), expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização 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 e profissional (HAP), onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Valorização das habilitações académicas:

Escolaridade Obrigatória – 17 valores;

Ensino Secundário – 18 valores;

Grau de Licenciatura – 19 valores;

Grau de Mestre – 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 5 (cinco) anos, até ao limite máximo de 20 valores.

Valorização da formação profissional:

a) Superior a 70 horas ou superior a 10 dias – 20 valores;

4
6
8



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) 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:

- Experiência profissional, superior a 8 anos – 20 valores;
- Experiência profissional, superior a 6 anos – 18 valores;
- Experiência profissional, superior a 4 anos – 16 valores;
- Experiência profissional, superior a 2 anos – 14 valores;
- Experiência profissional, até 2 anos – 12 valores;
- Sem experiência profissional – 10 valores.

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

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

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HAP = Habilitações Académicas e Profissionais;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

1.2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Competência A - Orientação para o serviço público

Competência B – Orientação para a colaboração

Competência C – Orientação para resultados

Competência D – Análise crítica e resolução de problemas

1.3 – A classificação final (CF) dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da aplicação da seguinte fórmula:

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

1.4 – A falta de comparência dos candidatos à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) equivale à desistência do procedimento concursal.

1.5 – 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



GG
SS

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

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

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

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

1.7 – 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.

1.8 – 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 6º da mesma Portaria.

1.9 – 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.

1.10 – 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 e na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação.

2 – 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.

3 – 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.

4 – 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.

5 – 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.



MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

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

6 – 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 e na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação.

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 julho de 2026.

O Júri

Presidente: Célia Nunes
(Célia Sofia Martins Nunes)

1º Vogal: Gonçalo Barateiro Dlogo
(Gonçalo Barateiro Dlogo)

2º Vogal: Sandra Silva
(Sandra Maria da Silva Seco)



MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 306 811 883
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
HAP	Grau de Mestre	20
	Grau de Licenciatura	19
	Ensino Secundário	18
	Escolaridade Obrigatória	17
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



MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

CONTRIBUINTE N.º 506 611 863
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: _____



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 (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)
1ª Competência:	☐ Comportamentos presentes ☐ Comportamentos ausentes
2ª Competência:	☐ Comportamentos presentes ☐ Comportamentos ausentes
3ª Competência:	☐ Comportamentos presentes ☐ Comportamentos ausentes
4ª Competência:	☐ Comportamentos presentes ☐ Comportamentos ausentes
TOTAL DE COMPETÊNCIAS PRESENTES: _____	
RESULTADO (valores): _____ FINAL	

