



MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA
CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º1 DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA
GERAL/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, ÁREA FUNCIONAL
DE ENGENHARIA CIVIL, DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA, POR TEMPO
INDETERMINADO, ABERTO POR DESPACHO DA VEREADORA DO
PELOURO DOS RECURSOS HUMANOS DE 30/12/2025.-----

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e seis, no edifício dos Paços do Município de Castelo de Paiva, reuniu o júri do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na **carreira geral/categoria de Técnico Superior da área funcional de Engenharia Civil** do mapa de pessoal desta Autarquia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por despacho da Vereadora do pelouro dos Recursos Humanos de 30/12/2025, constituído pela Eng.ª Manuela Maria Gomes Moreira, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Municipais, que presidiu ao Júri, e pelos vogais Dr. Adão Manuel Alves dos Santos, Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, e Dr.ª Sílvia Marlene Moreira Gomes, Técnica Superior de Recursos Humanos, ambos do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, a fim de selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos, decidir as fases que comportam os métodos de seleção e fixar os parâmetros de avaliação, sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, aprovar o perfil de competências bem como a proposta do aviso de abertura.-----

Após discussão sobre o assunto o júri deliberou, por unanimidade:-----

1. Que a **PROVA DE CONHECIMENTOS (Pc)**, cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, assumirá a forma escrita e a natureza teórica com a duração total máxima de sessenta minutos, incidindo sobre conteúdos genéricos e/ou específicos, de acordo com o seguinte programa:--

1.1. Programa de provas (deverá sempre considerar-se a versão atualizada da legislação indicada, inclusive as alterações que venham a ser efetuadas à legislação indicada até à data da realização da prova de conhecimentos):-----

1.1. 1 Bibliografia / Legislação comum:-----

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

- b) Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, e Lei n.º169/99, de 18 de setembro;-----
- c) Transferência de competências para as Autarquias Locais - Lei n.º50/2018, de 16 de agosto;-----
- d) Organização dos Serviços Municipais, Organização dos Serviços do Município de Castelo de Paiva publicada na 2.ª série do D.R. n.º247, de 26/12/2023.-----
- e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;---
- f) Código do Trabalho – aprovado pela Lei n.º7/2009, de 12 de fevereiro;-----
- g) Constituição da República Portuguesa - alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º1/2005, de 12 de agosto;-----
- h) Regulamento Geral de Proteção de Dados – Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril;-----
- 1.1.2. Bibliografia / Legislação específica:-----
- a) Ilícito de mera ordenação social e respetivo processo - Decreto-Lei n.º433/82, de 27 de outubro; -----
- b) Contraordenações ambientais - Lei n.º50/2006, de 29 de agosto;-----
- c) Código do Contratos Públicos – Aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º18/2008, de 29 de janeiro;-----
- d) Qualificação para a atividade profissional – Lei n.º31/2009, de 3 de julho;-----
- e) Requisitos para o exercício da atividade de Construção – Lei n.º41/2015, de 3 de junho;-----
- f) Condições de Segurança, Higiene e Saúde no trabalho em Estaleiros de Construção – Decreto-Lei n.º273/2003, de 29 de outubro;-----
- g) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação - Decreto-Lei n.º555/99, de 16 de dezembro;-----
- h) Plano Diretor Municipal de Castelo de Paiva - publicado pelo aviso n.º 3068 - B/2021, no Diário da República n.º34, 2.ª série, parte H, de 18/02/2021, com as retificações/alterações supervenientes;-----
- i) Regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração – Decreto-Lei n.º10/2015, de 16 de janeiro;-----
- j) Regulamento geral do ruído – Decreto-Lei n.º9/2007, de 17 de janeiro.-----
- 1.2. Não é permitida a consulta da legislação na prova escrita de conhecimentos.---
- 1.3. A prova escrita de conhecimentos não deverá ser assinada ou rubricada pelos candidatos, sob pena de exclusão, por forma a garantir o anonimato para efeitos



MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA
CÂMARA MUNICIPAL

de correção nos termos da alínea a) do n.º2 do artigo 20.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro.-----

2. A AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC) cotada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Assim, para o efeito serão considerados e ponderados os seguintes elementos:-----

a) Habilitações académicas:-----

. Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura (pré Bolonha) em Engenharia Civil ou Mestrado integrado em Engenharia Civil (pós Bolonha)) - 14 valores;-----

. Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Mestrado não integrado na área) 15 valores; -----

. Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento na área) 16 valores.-----

. Quando o candidato seja detentor de mais do que uma Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento acrescem 2 valores por cada um desde que relacionados com o posto de trabalho a preencher.-----

b) Formação profissional: serão consideradas e avaliados individualmente os cursos ou ações de formação profissional, colóquios, seminários, conferências ou palestras diretamente relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função obtidas nos últimos 6 anos; a posse de Pós-Graduação/MBA será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.-----

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da soma das pontuações obtidas nos pontos b1), b2) e b3), nos seguintes termos:-----

b1) Cursos ou ações de formação profissional:-----

. Inexistência de qualquer formação ou < 10 horas - 5 valores;-----

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥10 horas <50 horas - 12 valores -----

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥50 horas <100 horas - 14 valores -----

[Handwritten signature]

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥ 100 horas < 150 horas - 16 valores -----

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥ 150 horas - acrescem mais dois valores por cada 50 horas adicionais de formação, até ao limite de 20 valores;-----

b2) Pós-Graduação e/ou MBA (Master of Business Administration) concluídos e relacionados com o posto de trabalho – por cada uma 5 valores.-----

b3) Colóquios, seminários, conferências ou palestras, independentemente da sua duração - 0,20 valores por cada um. -----

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte: -----

Um dia = sete horas; -----

Não sendo possível quantificar os cursos ou ações de formação em dias ou horas atribuir-se-á 0,20 valores por cada um. -----

c) Experiência profissional – será ponderado especificamente o exercício efetivo das atribuições/competências/atividade caraterizadoras do posto de trabalho na Administração Pública:-----

Sem experiência - 0 valores;-----

Experiência < 3 ano - 10 valores;-----

Experiência ≥ 3 e < 10 anos - 12 valores;-----

Experiência ≥ 10 e < 15 anos - 15 valores;-----

Experiência ≥ 15 e < 20 anos - 18 valores;-----

Experiência ≥ 20 anos - 20 valores.-----

d) A avaliação do desempenho - será aferida pela média aritmética simples da expressão quantitativa da avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos/dois biénios, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, a qual será convertida numa escala de 0 a 20 valores nos seguintes termos: -----

. Avaliações cuja menção quantitativa vai de 1 a 5 – a média deverá ser multiplicada por 4;-----

. Avaliações cuja menção quantitativa vai de 2 a 10 - a média deverá ser multiplicada por 2;-----

. Aos candidatos cuja avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que cumpriu ou executou a atribuição, seja mista



Handwritten signature and initials

**MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA
CÂMARA MUNICIPAL**

(anterior e posterior ao SIADAP) a conversão prevista nos pontos anteriores deverá efetuar-se antes de calcular a média. -----

. Aos candidatos que não possuam avaliação relativa ao período a considerar, por razões que não lhes sejam imputáveis, será atribuída a pontuação de 10 (dez) valores no parâmetro Avaliação do Desempenho. -----

A classificação final da avaliação curricular, será obtida por aplicação da seguinte fórmula: $AC = (Ha + Fp + 2Ep + Ad) / 5$, em que AC= classificação da avaliação curricular, Ha= habilitação académica, Fp= formação profissional, Ep= experiência profissional e Ad= Avaliação do desempenho.-----

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.-----

As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional aprovado conforme anexo I a saber:-----

A – ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade de 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.-----

B – ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS: Capacidade para 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.-----

C – ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Capacidade de 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.-----

D – GESTÃO DO CONHECIMENTO: Capacidade para adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. -----

E – INICIATIVA: capacidade para agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo

Alves
de

que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. -----

F – TOMADA DE DECISÃO: Capacidade para 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. -----

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

- 20 Valores: Nível Excelente;-----
- 18 Valores: Nível Muito Bom;-----
- 16 Valores: Nível Bom;-----
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;-----
- 12 Valores: Nível Satisfaz;-----
- 10 Valores: Nível Suficiente;-----
- 8 Valores: Nível Fraco;-----
- 4 Valores: Nível Insuficiente.-----

Deliberou ainda o júri, por unanimidade que a avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das respetivas competências de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (20A + 20B + 20C + 20D + 10E + 10F) / 100$.-----

4. A ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (70PC + 30EAC) / 100$ ou $OF = (70AC + 30EAC) / 100$, em que OF = Ordenação Final, PC = Prova de Conhecimentos, AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.-----

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º233/2022; subsistindo empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:-----

- 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para o Serviço Público;-----
- 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para os resultados;-----

6. CONSIDERAM-SE EXCLUÍDOS, os candidatos que:-----



MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA
CÂMARA MUNICIPAL

- a) Não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;-----
- b) No decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;-----
- c) Obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.-----

7. PERFIL DE COMPETÊNCIAS – deliberou o júri, por unanimidade, aprovar o perfil de competências de acordo com o mapa anexo I;-----

8. PROPOSTA DO AVISO DE ABERTURA – deliberou o júri, por unanimidade, aprovar a proposta do aviso de abertura de acordo com o anexo II.-----

Para constar e legais efeitos se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do Júri.-----

OS MEMBROS DO JÚRI,






