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 DA ÁREA FUNCIONAL DE **JURISTA** 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 28/07/2026. ----------

Aos **dezasseis** dias do mês de **setembro** 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 **Jurista** 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 vinte e oito de julho do corrente ano, constituído pelo Dr. Adão Manuel Alves dos Santos, Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica do Município de Castelo de Paiva, que presidiu ao Júri, e pelos Vogais Dr. Vasco André Moreira Pimenta, Técnico Superior de Administração Pública, em substituição do Dr. Luís Manuel Carvalho Moreira, Técnico Superior licenciado em Direito, 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.- De acordo com o despacho da Vereadora do pelouro dos Recursos Humanos de 28/07/2026 e após discussão sobre o assunto o júri deliberou, por unanimidade: -------

1. MÉTODOS DE SELEÇÃO: ----------

a) Métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos: ----------

1. **PROVA DE CONHECIMENTOS (Pc) -** a prova de conhecimentos 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; --------

c) Transferência de competências para as Autarquias Locais - Lei n.º50/2018, de 16 de agosto; ----------

d) Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual (Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias); ----------

e) 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. ----------

f) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; -------

g) Código do Trabalho – aprovado pela Lei n.º7/2009, de 12 de fevereiro; ----------

h) Constituição da República Portuguesa - alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º1/2005, de 12 de agosto; ----------

i) Regulamento Geral de Proteção de Dados – Regulamento (UE) n.º 2016/679, de 27 de abril; ----------

j) Lei da Proteção de Dados Pessoais - Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto; ----------

k) Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos – Lei n.º26/2016, de 22 de agosto; ----------

l) Medidas de Modernização Administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril. ----

1.1.2. Bibliografia / Legislação específica: ----------

a) Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; ----------

b) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública – SIADAP - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; ----------

c) Adaptação do SIADAP aos Serviços da Administração Autárquica - Decreto-Regulamentar n.º7/2026, de 24 de julho; ----------

d) Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro; ----------

e) Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais - Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto; ----------

f) Regime jurídico da urbanização e edificação – RJUE Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro; ----------

g) Regulamento Geral das Edificações Urbanas - Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951; ----------

h) Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial - Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio; ----------

i) 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; ----------

j) Código de Processo Civil – aprovado pela Lei n.º41/2013, de 26 de junho; ----------

k) Código de Processo nos Tribunais Administrativos – aprovado pela Lei n.º15/2002, de 22 de fevereiro. ----------

l) Ilícito de mera ordenação social - Decreto-Lei n.º433/82, de 27 de outubro. ----------

1.2. Não é permitida a consulta da legislação na prova escrita de conhecimentos, não sendo igualmente permitido o uso de equipamentos eletrónicos (telemóvel, smartphone, tablet, computador portátil, smartwatch, auriculares, etc.). ----------

1.3. A prova escrita de conhecimentos não deverá ser assinada ou rubricada pelos candidatos, sob pena de anulação, por forma a garantir o anonimato para efeitos 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 PSICOLÓGICA** (Ap) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o **perfil de competências previamente definido**, visando, ainda, avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.----------

2.1 Este método de seleção, pode comportar uma ou mais fases. ----------

2.2 A Avaliação Psicológica é valorada através das menções de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. ----------

2.3 Na avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.----------

b) Métodos de seleção a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de

trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: ----------

1. A **AVALIAÇÃO CURRICULAR (Ac)** cotada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, 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 literárias: ----------

. Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho - Licenciatura - 14 valores; ----------

. Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho - Mestrado na área 16 valores; ----------

. Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho - Doutoramento na área 18 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 considerados 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 5 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 < 10horas - 05 valores; ----------

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥10 horas <100 horas - 12 valores; ----------

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥100 horas <200 horas - 14 valores; ----------

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥200 horas <300 horas - 16 valores; ----------

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥300 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 05 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 anos - 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 cinco anos, 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 cinco anos, em que cumpriu ou executou a atribuição, seja mista (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. ----------

Mais deliberou o júri por unanimidade que 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 literária, Fp= formação profissional, Ep= experiência profissional e Ad= Avaliação do desempenho. ----------

2. **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. 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. ----------

B. Orientação para Resultados: 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: 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. Iniciativa: Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo 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.----------

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. ----------

F. 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. ----------

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/nível de demonstração da mesma, sendo os comportamentos associados avaliados 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/não demonstrada. ----------

Deliberou ainda o júri, por unanimidade, que a classificação de cada competência resultará da média aritmética simples das classificações atribuídas a cada comportamento associado, e 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.**----------

2. FASEAMENTO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO - Tendo em consideração critérios de celeridade, economia e proporcionalidade e atendendo a que o recrutamento em curso é considerado urgente, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 50 (cinquenta), proceder-se-á à aplicação faseada dos métodos de seleção nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, aplicando o segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; nos termos da alínea c) do n.º1 do referido artigo 19.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, é dispensada a

aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.----------

3. 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=PC** ou **OF=(70AC+30EAC)/100**, em que OF = Ordenação Final, PC = Prova de Conhecimentos, AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.----------

4. 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 maior nível de escolaridade. ----------

2.º Primazia na submissão da candidatura — data e hora — contadas desde a última alteração à candidatura. ----------

5. Consideram-se excluídos, os candidatos que: ----------

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. ----------

d) Que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica ou numa das suas fases. ----------

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

7. 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,

