Vale de Cambra
Câmara Municipal
Apostar nas pessoas, ganhando o futuro.

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria – Técnico Superior (Licenciatura em Direito – CNAEF 380), para desempenhar funções na Divisão Administrativa, Jurídica e de Recursos Humanos, do Município de Vale de Cambra.

ATA n.º 1

No dia 12 de outubro de 2026, nas instalações do edifício municipal, reuniu o júri do procedimento concursal acima mencionado, constituído pela Maria Isabel Silvestre Mariano, Técnica Superior, como Presidente do Júri, Sérgio Miguel Marques Almeida, Chefe da DAJRH e Regina Maria Carvalho Quintal, Técnica Superior, a fim de fixar os métodos de seleção e respetivo conteúdo, bem como o sistema de classificação final a adotar para classificar e ordenar os candidatos, de acordo com o estabelecido nos artigos 17.º a 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e artigo 36.º do anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho (na sua atual redação), que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de técnico superior, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (na sua atual redação), que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional:
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
É ainda competência do Técnico Superior:
Realizar estudos de natureza jurídica e propostas de regulamentos;
Elaborar informações e pareceres sobre a interpretação e aplicação da legislação nos processos que lhe forem submetidos das diversas áreas de atividade municipal;
Proceder à instrução de processos de contraordenação;

Vale de Cambra
Câmara Municipal
Apostar nas pessoas, ganhando o futuro.

Elaborar contratos e outros documentos de cariz técnico-jurídico;
Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência e outras informações de natureza legal ou jurídica necessárias ao desenvolvimento da atividade municipal;
Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho;
Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
Executar de outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

São admitidos/as ao presente procedimento concursal, os/as candidatos/as titulares de Licenciatura ou grau superior em Direito (CNAEF 380). Os/as candidatos/as detentores de habilitações literárias/académicas obtidas em país estrangeiro, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo da sua habilitação correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

Neste âmbito e nos termos do artigo 36.º do Anexo da LTFP, conjugado com os artigos 17.º a 21.º da portaria 233/2022, de 9 e setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção e a respetiva valoração:

a) Para os/as **candidatos/as com relação jurídica de emprego público** que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar serão a **Avaliação Curricular** e a **Entrevista de Avaliação de Competências**.

b) Para os/as **restantes candidatos/as**, o Júri deliberou adotar os seguintes métodos de seleção: **Prova de Conhecimentos**, a **Avaliação Psicológica** e a **Entrevista de Avaliação de Competências.**

Os/as candidatos/as referidos na alínea **a)** podem afastar a aplicação dos métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo assinalar expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em

que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências.

1. Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação de 70%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

AC = (HA x 20%) + (FP x 30%) + (EP x 40%) + (AD x 10%)

HA = Habilitação académica ou profissional
FP = Formação profissional
EP = Experiência profissional
AD = Avaliação de desempenho

A AC será efetuada mediante preenchimento pelo Júri da Ficha de Avaliação Curricular, aprovada em ficha para o efeito - Anexo I, de acordo com os seguintes critérios:

HA — Habilitação académica ou profissional
Exigíveis às funções — 18 valores
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

FP — Formação profissional
Ações de formação até 60 horas – 10 valores
Ações de formação entre 61 a 120 horas – 12 valores
Ações de formação entre 121 e 200 horas – 14 valores
Ações de formação entre 201 e 300 horas – 16 valores
Ações de formação entre 301 e 400 horas – 18 valores
Ações de formação superior a 401 horas – 20 valores.

São consideradas as ações de formação relevantes nos últimos 5 anos, imediatamente anteriores ao aviso de abertura do presente procedimento e devidamente comprovadas por documentos idóneos. A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em

dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5h nos meios-dias e uma semana a 5 dias. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

EP — Experiência profissional
Apenas será considerada a experiência profissional na área devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

Assim:
Sem experiência — 10 valores
Até 1 ano — 12 valores
Superior a 1 ano e até 3 anos — 14 valores
Superior a 3 anos e até 6 anos — 16 valores
Superior a 6 e até 9 anos — 18 valores
Superior a 9 anos — 20 valores.

AD — Avaliação de desempenho
Para efeitos da avaliação do desempenho, será considerada a avaliação do desempenho obtida no último período avaliativo. De acordo com as menções previstas no Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, o fator AD será calculado da seguinte forma:

Com avaliação de desempenho
Desempenho Inadequado — 8 valores
Desempenho Regular — 12 valores
Desempenho Bom — 14 valores
Desempenho Muito Bom — 18 valores
Desempenho Excelente — 20 valores
Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato – 10 valores.

2. **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, com uma ponderação de 30%, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar.
A entrevista será realizada presencialmente, com uma duração máxima de 30 minutos, e incidirá sobre as competências comportamentais definidas no perfil de competências

associado ao posto de trabalho, constante do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Vale de Cambra. A avaliação será efetuada mediante o preenchimento, pelo júri, da Ficha de Entrevista de Avaliação de Competências - Anexo II, de acordo com as seguintes competências:

A. Orientação para o serviço público, isto é, a 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 ao serviço do interesse coletivo. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da Administração Pública, no exercício da sua atividade;
- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros;
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

B. Orientação para a colaboração, isto é, a capacidade de estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho;
- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas;
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

C. Orientação para a mudança e inovação, isto é, a capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras;
- Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade;
- Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos

serviços, dos processos e da organização do trabalho.

D. Gestão do conhecimento, isto é, a capacidade de adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado(a) no âmbito de saberes relevantes;
- Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui;
- Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

Cada comportamento será avaliado de acordo com a seguinte escala classificativa:

1 ponto – comportamento demonstrado insuficiente face ao padrão médio exigível;
3 pontos – comportamento demonstrado corresponde ao padrão médio exigível;
5 pontos – comportamento demonstrado supera o padrão médio exigível.

Demonstração dos comportamentos	Classificação
Os 3 comportamentos são demonstrados, superando o padrão médio exigível.	20
Os 3 comportamentos são demonstrados.	16
2 dos 3 comportamentos são demonstrados.	12
Apenas 1 dos 3 comportamentos são demonstrados.	8
Nenhum dos comportamentos é demonstrados.	4

EAC = (A + B + C + D) / 4

3. Prova de conhecimentos (PC), com uma ponderação de 70%, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade de aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel, com possibilidade de consulta da legislação geral e/ou específica, desde que não anotada, com duração máxima de uma hora e trinta minutos. É garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção e a pontuação

obtida é classificada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação abaixo descrita, e às quais deverão ser consideradas atualizações e alterações, que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata, até à data da realização da prova de conhecimentos:

- Constituição da República Portuguesa – Decreto de 10 de Abril de 1976
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro
- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro
- Regime Geral de Prevenção da Corrupção – Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de Dezembro
- Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro
- Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto
- Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação – Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho
- Código do Trabalho -Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro
- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto

Durante a realização da prova, é possível a consulta da legislação indicada anteriormente, contudo não é permitida a consulta de diplomas anotados e/ou comentados, bem como documentação em formato digital, nem é permitida a utilização de dispositivos eletrónicos durante a realização da Prova. Todos os diplomas legais devem ser consultados na sua versão atualizada.
Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso superior a 10 minutos relativamente à hora da convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

4. Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil das competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é expressa através das menções classificativas de *Apto* ou Não *Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Os candidatos que obtenham uma menção classificativa Não Apto, serão excluídos do procedimento concursal. Este método de seleção assegura a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

5. Ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em

todos os métodos, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

a) Para os/as **candidatos/as com relação jurídica de emprego público** que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, considera-se a fórmula de ordenação Final (OF):

OF = (AC x 70%) + (EAC x 30%)

b) Para os **restantes candidatos**, considera-se a fórmula:

OF = (PC x 70%) + (EAC x 30%)

Eem que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
PC = Prova de Conhecimentos

6. Critérios de desempate:
em situação de igualdade da valoração na ordenação final, aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e, subsistindo o empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência – Orientação para o serviço público;
2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência – Orientação para a colaboração;
3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência – Gestão do conhecimento.

7. Nos termos do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimentos os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos

métodos ou fases, um juízo de Não Apto, bem como os/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

8. No decorrer do procedimento os/as candidatos/as admitidos/as serão notificados/as para a realização dos métodos de seleção, via plataforma eletrónica de recrutamento, nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, com a indicação do local, data e horário da realização do método de seleção.

9. Exclusão e notificação de candidatos: Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, através da plataforma eletrónica de recrutamento, nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, para efeitos de realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do município e disponibilizada na página eletrónica www.cm-valedecambra.pt.

O Júri,

Maria Isabel Silvestre Mariano
(Maria Isabel Silvestre Mariano)

(Sérgio Miguel Marques Almeida)

Regina Maria Carvalho Quintal
(Regina Maria Carvalho Quintal)

Vale de Cambra
Câmara Municipal
Apostar nas pessoas, ganhando o futuro

Anexo I

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria - Técnico Superior (Licenciatura em Direito - CNAEF 380), para desempenhar funções na Divisão Administrativa, Jurídica e de Recursos Humanos, do Município de Vale de Cambra.

NOME: _____
Data: _____

Habilitação académica ou profissional (HA)	**Pontuação**
Exigíveis às funções – 18 valores	
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata – 20 valores	

Formação profissional (FP)	**N.º horas**	**Pontuação**
Ações de formação até 60 horas — 10 valores		
Ações de formação entre 61 a 120 horas — 12 valores		
Ações de formação entre 121 e 200 horas — 14 valores		
Ações de formação entre 201 e 300 horas — 16 valores		
Ações de formação entre 301 e 400 horas — 18 valores		
Ações de formação superior a 401 horas – 20 valores		

Experiência profissional (EP)	**Duração**	**Pontuação**
Sem experiência — 10 valores		
Até 1 ano — 12 valores		
Superior a 1 ano e até 3 anos — 14 valores		
Superior a 3 anos e até 6 anos — 16 valores		
Superior a 6 e até 9 anos — 18 valores		
Superior a 9 anos — 20 valores		

Avaliação do desempenho (AD)	**Pontuação**
Desempenho Inadequado — 8 valores	
Desempenho Regular — 12 valores	
Desempenho Bom — 14 valores	
Desempenho Muito Bom — 18 valores	
Desempenho Excelente — 20 valores	
Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato – 10 valores	

AC = (HA x 20%) + (FP x 30%) + (EP x 40%) + (AD x 10%) = _____

O JÚRI,

_____ _____ _____

Vale de Cambra
Câmara Municipal
Apostar nas pessoas, ganhando o futuro.

Anexo II

FICHA DE ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria - Técnico Superior (Licenciatura em Direito - CNAEF 380), para desempenhar funções na Divisão Administrativa, Jurídica e de Recursos Humanos, do Município de Vale de Cambra.

Nome do Candidato: _____

Data: _____

A	**Orientação para o serviço público**				
Comportamentos		1	3	5	**Classificação**
Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.					
Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.					
Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.					

B	**Orientação para a colaboração**				
Comportamentos		1	3	5	**Classificação**
Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.					
Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.					
Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.					

C	**Orientação para a mudança e inovação**				
Comportamentos		1	3	5	**Classificação**
Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.					
Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.					
Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.					

D	Gestão do conhecimento				
Comportamentos		1	3	5	**Classificação**
Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.					
Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.					
Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.					

Cada comportamento será avaliado de acordo com a seguinte escala classificativa:

1 ponto – comportamento demonstrado insuficiente face ao padrão médio exigível;
3 pontos – comportamento demonstrado corresponde ao padrão médio exigível;
5 pontos – comportamento demonstrado supera o padrão médio exigível.

Demonstração dos comportamentos	**Classificação**
Os 3 comportamentos são demonstrados, superando o padrão médio exigível.	20
Os 3 comportamentos são demonstrados.	16
2 dos 3 comportamentos são demostrados.	12
Apenas 1 dos 3 comportamentos são demostrados.	8
Nenhum dos comportamentos é demostrado.	4

EAC = (A + B + C + D) / 4 = _____

O JÚRI,

_____ _____ _____