

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR (ÁREA DE ENGENHARIA ELETROTÉCNICA OU ELETROMECHANICA), DA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO

ATA N.º 1

Aos onze dias do mês de setembro do ano dois mil e vinte e cinco, reuniu, no Edifício dos Paços do Município de Ponte de Sor, o Júri do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (área de Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica), da carreira geral de técnico superior, para exercer funções na Subunidade Orgânica Gestão e Manutenção de Recursos do Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor para o corrente ano, sob a forma de cativo, face à nomeação do técnico superior que o ocupava para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Serviços Operacionais, designado por despacho do Vereador responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos, datado de 27 de agosto de 2025, **constituído por:**

Raul da Silva Lopes, Chefe de Divisão dos Serviços Operacionais, presidente, Sandra Maria de Matos Pires Catarino, Chefe de Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas, primeiro vogal efetivo e Nuno Jorge Perdigão Medina, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, segundo vogal efetivo.

A presente reunião teve por finalidade proceder à fixação dos parâmetros de avaliação dos métodos de seleção aplicáveis, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final e bem como definir o respetivo perfil de competências.

No seguimento do exposto, o Júri deliberou conforme segue:

Métodos de seleção: Nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º2 do artigo 36.º, por remissão do n.º5 do artigo 56.º, da LTFP aprovada em anexo pela Lei n.º35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

A **Avaliação Curricular (AC)**, 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 e a experiência profissional. A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- . Habilitação Académica – HA;
- . Formação Profissional – FP;
- . Experiência Profissional – EP;

De acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA \times 30\% + FP \times 30\% + EP \times 40\%$

Sendo:

HA = Habilitação Académica: onde será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

- Habilitação académica de grau exigido para a candidatura – 18 valores;
- Habilitação académica de grau superior ao exigido para a candidatura – 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

Só será considerada a formação nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias para o exercício das funções inerentes à categoria a contratar, devidamente comprovada com cópias dos respetivos certificados.

Se a duração das ações de formação estiver traduzida em dias, far-se-á a conversão em horas, sendo 1 dia de formação igual a 7 horas.

A formação profissional será valorada nos seguintes termos:

- Sem formação profissional – 0 valores;
- Participação em colóquios, conferências, congressos, seminários, simpósios, encontros ou outros da mesma natureza = 0,5 valor/cada;
- Posse de Curso(s) de Pós-Graduação – 5 valores/cada;
- Ações de formação com duração < a 25 horas – 1 valor/cada ação;
- Ações de formação com duração = ou > a 25 horas – 2 valores/cada ação;

Ao serem contabilizadas as respetivas ações de formação, este fator não poderá ser superior a vinte valores.

EP = Experiência profissional: com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

- Até 1 ano – 5 valores;
- Superior a um ano e até 3 anos – 10 valores;
- De 4 a 5 anos – 14 valores;
- De 6 a 7 anos – 16 valores;
- De 8 a 9 anos – 18 valores;
- Superior a 10 anos – 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado, sob pena de não ser considerado para efeitos de Avaliação Curricular.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método de seleção será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, conforme previsto no n.º1 do artigo 21.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro.

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

$$EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8+ C9)/9$$

Em que:

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

C1 = Competência 1; C2 = Competência 2; C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4; C5 = Competência 5; C6 = Competência 6;

C7 = Competência 7; C8 = Competência 8; C9 = Competência 9.

Perfil de competências que constituirão a base do guião:

- C 1 – Orientação para a colaboração;
- C 2 – Orientação para a mudança e inovação;
- C 3 – Orientação para os resultados;
- C 4 – Análise crítica e resolução de problemas;
- C 5 – Gestão do conhecimento;
- C 6 – Iniciativa;
- C 7 – Negociação e Influência;
- C 8 – Organização, planeamento e gestão de projetos;
- C 9 - Inteligência emocional;

C1-ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO

Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

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.

C2-ORIENTAÇÃO PARA A MUDANÇA E INOVAÇÃO

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.

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.

C3- ORIENTAÇÃO PARA OS 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

C4-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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

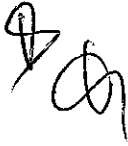
- Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
- Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
- Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

C5-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.

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.



C6-INICIATIVA

Agir proativamente 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
- Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
- Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

C7-NEGOCIAÇÃO E INFLUÊNCIA

Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
- Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
- Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.

C8-ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS

Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
- Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
- Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.

C9- INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
- Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
- Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Ordenação Final (OF)— A ordenação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas através da fórmula seguinte:

$$OF = (AC \times 50\% + EAC \times 50\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

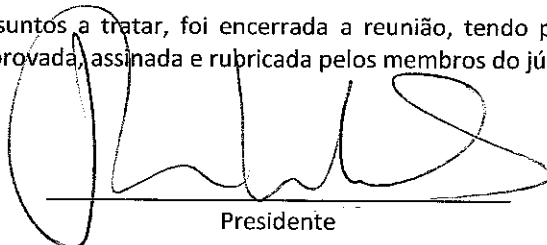
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

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 de 9 de setembro.

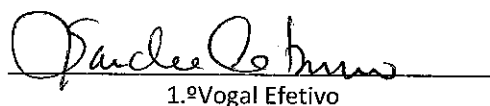
Subsistindo o empate, são aplicados os seguintes critérios:

- Candidato com mais tempo de experiência em funções correspondentes ao posto de trabalho posto a concurso, devidamente comprovada;
- Candidato com maior número de horas de formação profissional diretamente relacionadas com o posto de trabalho, devidamente comprovada;
- Candidato que tiver o maior nível académico.

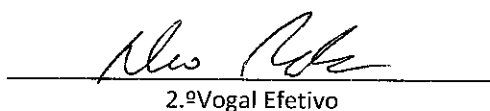
Não havendo mais assuntos a tratar, foi encerrada a reunião, tendo para o efeito sido lavrada a presente ata, que vai ser aprovada, assinada e rubricada pelos membros do júri presentes.



Presidente



1.º Vogal Efetivo



2.º Vogal Efetivo

