

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior (área de Turismo)

ATA N.º 1

Aos 21 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, nos Paços do Município de Chamusca, pelas 10h00, reuniu o júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior (**Área de Turismo**), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Chamusca, autorizado por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 16 de julho de 2025.

Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, tendo o júri, nos termos da lei, deliberado por unanimidade, o seguinte:

1 – De acordo com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro (doravante designada Portaria), que estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 18.º da referida Portaria, que determina quais os métodos de seleção facultativos, o júri optou pelos seguintes métodos de seleção:

1.1 – Métodos de seleção obrigatórios:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

Nota: As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências do Anexo I.

2.4 – Prova de Conhecimentos (PC): Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a prova será escrita, de natureza teórica e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla de realização individual, efetuadas em suporte de papel, sendo valorada mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Terá a duração máxima de 60 (sessenta) minutos e versará sobre as seguintes matérias:

- Lei nº 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções na sua versão atualizada;
- Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro- Código dos Contratos Públicos, na sua versão atualizada;
- Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Regulamento de Organização (ROSM) dos Serviços Municipais do Município da Chamusca;
- Código de conduta do Município da Chamusca;
- Decreto-lei 39/2008, de 7 de março, republicado pelo Decreto – lei 80/2017, de 30 de junho, que estabelece o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos;
- Portaria n.º 327/2008, de 28 de abril, alterada pela Portaria n.º 309/2015, de 25 de setembro, a qual foi retificada pela Declaração de Retificação n.º 49/2015, de 2 de novembro e que aprova o sistema de classificação de estabelecimentos hoteleiros, de aldeamentos turísticos e de apartamentos turísticos;
- Portaria n.º 937/2008, de 20 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 63-A/2008, de 17 de outubro, que estabelece os requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de turismo de habitação e turismo no espaço rural;

- Portaria n.º 1320/2008, de 17 novembro, estabelece os requisitos específicos de instalação, classificação e funcionamento dos parques e campismo e de caravanismo;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 134/2017, de 27 de setembro, a qual define a Estratégia para o Turismo 2027 (ET27);

Nota: Existe a possibilidade de consulta dos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados, não sendo autorizada a utilização de telemóvel ou de quaisquer outros equipamentos eletrónicos, designadamente calculadora, tablet ou computadores.

2.5 – Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação é efetuada através das menções qualitativas de **APTO** e **NÃO APTO**, sem menção quantitativa.

Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tal como supra definido. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

3. – Em situação de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 24º da Portaria.

Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será efetuada pela seguinte ordem:

b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) para os restantes candidatos, aplicando-se, ainda, a estes candidatos, a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, como método de seleção facultativo;

Nota: Os métodos de seleção obrigatórios para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, podem ser afastados pelos mesmos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção obrigatórios **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;**

2 – A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas de todos os métodos de seleção aplicados, com valoração até às centésimas, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada através das seguintes fórmulas:

2.1 – Fórmulas da classificação e ordenação final dos candidatos:

a) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências - **$CF = (AC \times 60 \%) + (EAC \times 40 \%)$** ;

b) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências - **$CF = (PC \times 70 \%) + (AP \text{ (Apto/Não Apto)} + (EAC \times 30 \%)$** ;

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

PC = Prova de Conhecimentos

AP= Avaliação Psicológica

2.2 – Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de

qualificação, a formação profissional na área de atividade, a experiência profissional na área de atividade e a avaliação de desempenho. Este método será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

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

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

a) HA = Habilitação Académica:

- Habilitações académicas de grau exigido na candidatura (Licenciatura) - 18 valores;
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura – 20 valores.

b) FP = Formação profissional na área de atividade:

- Sem formação profissional - 0 valores;
- Com formação profissional de duração igual ou inferior a 35 horas - 12 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 35 horas e igual ou inferior a 50 horas – 14 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 50 horas e igual ou inferior a 75 horas – 16 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 75 horas e igual ou inferior a 100 horas – 18 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 100 horas - 20 valores.

Nota: Serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 4 anos até

à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo. Sempre que não seja feita referência ao número de horas, cada dia de formação corresponderá a 7 horas;

c) EP = Experiência Profissional na área de atividade:

- Sem experiência profissional - 0 valores;
- Com experiência profissional até 1 ano - 10 valores;
- Com experiência profissional superior a 1 e até 4 anos - 14 valores;
- Com experiência profissional superior a 4 anos e até 8 anos - 16 valores;
- Com experiência profissional superior a 8 anos e até 12 anos – 18 valores;
- Com experiência profissional superior a 12 anos - 20 valores.

d) AD = Avaliação Desempenho do Biénio anterior ao ano do procedimento:

- Desempenho com menção de excelente - 20 valores;
- Desempenho relevante (4 a 5) - 16 valores;
- Desempenho adequado (de 2 a 3,999) - 12 valores;
- Desempenho inadequado (de 1 a 1,999) - 8 valores.

Nota: Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho no biénio em causa, serão atribuídos 10 valores;

2.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências, incidindo nas seguintes:

- Orientação para a Mudança e Inovação;
- Orientação para Resultados;
- Orientação para o Serviço Público;
- Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;
- Comunicação.

A “EAC” será avaliada segundo os níveis classificativos de “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

- Candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Orientação para a Mudança e Inovação;
- Candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado;
- Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;
- Candidato/a com habilitação literária superior.

4. – Em cumprimento do disposto no nº 1 do artigo 1º e do nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Dada por finda a missão do júri, foi a reunião encerrada eram 11h30 e de tudo para constar se lavrou a presente ata que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada.

Presidente do Júri



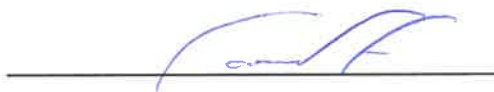
Anabela do Rosário Possidónio da Clara Protásio

Vogal efetivo



Vanda Filipa Duarte Botas

Vogal Efetivo



José António Vilar de Jesus

ANEXO I

Perfil de Competências

1 – 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:

- Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
- Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
- Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.

2 – 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

3 – ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:

Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.

- Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
- Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

4 – 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:

- Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
- Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

5 – COMUNICAÇÃO

Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Transmite informação simples de forma clara.
- Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
- Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.