

Abertura de Procedimento Concursal para admissão de 5 (cinco) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de sapador florestal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, pelo prazo de 3 anos



Ata n.º 1 | Júri

Ao dia 3 de fevereiro de dois mil e vinte e seis, nas instalações da Câmara Municipal de Mondim de Basto, pelas 15 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a termo resolutivo incerto, pelo prazo de três anos, com vista ao preenchimento de 5 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional – área de sapador florestal, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mondim de Basto, aberto por deliberação de Câmara Municipal de 16 de dezembro de 2025 e por despacho de 2 de fevereiro de 2026 do Exmo. Presidente, Bruno Miguel de Moura Ferreira, **constituído por:**

Presidente: Paula Fernanda Oliveira Costa, técnica superior afeta ao Serviço Municipal de Proteção Civil;

1.ª Vogal - Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição;

2.ª Vogal – Márcio André Rodrigues Dias Novais, técnico superior afeto ao Serviço Municipal de Proteção Civil.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

- I. Definir os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;
- II. Critérios de ordenação preferencial
- III. Forma de notificação aos candidatos e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final

I – Definição dos Métodos de Seleção – utilização faseada

Nos termos do n.º 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do art.º 36.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), assim como o Despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 14 de janeiro de 2026 serão aplicados os seguintes os métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

De acordo como disposto na alínea q) do n.3 do artigo 11º, em conjugação com o n.º 1 do artigo 19º, ambos da Portaria, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, sendo o primeiro método obrigatório aplicado à totalidade dos candidatos.

A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam à Entrevista de Avaliação de Competências, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção.

1. Primeiro Método de Avaliação: Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

A Avaliação Curricular dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, obtida a partir da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP/3$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

1.1. Habilitação Académica (HA) – exige-se que os candidatos possuam o nível habilitacional equivalente ao grau de complexidade 1, ou seja, titularidade da escolaridade obrigatória conforme a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

O júri deliberou avaliar este parâmetro da seguinte forma:

- Habilitações académicas de grau exigido (escolaridade obrigatória) – 18 valores;
- Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura – 20 valores

1.2 Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas, apenas, com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator o Júri deliberou que a valoração será efetuada da seguinte forma:

- Sem formação ou com uma formação não relacionada com o posto de trabalho – 10 valores;
- Até 1 formação relacionada com o posto de trabalho – 14 valores;
- De 2 a 5 formações relacionadas com o posto de trabalho – 16 valores;
- Mais de 5 formações relacionadas com o posto de trabalho – 20 valores.

1.2.1. Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na BEP, devidamente comprovadas por documento idóneo e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

1.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções caraterizadoras do posto de trabalho em causa, da seguinte forma:

- Sem experiência – 8 valores;
- Experiência até 1 ano – 14 valores;
- Experiência de > 1 ano e <= 5 anos – 16 valores;
- Experiência de > 5 anos e < 20 anos – 18 valores;
- Experiência > = 20 anos – 20 valores.

1.3.1. Na classificação da EP, será considerada a experiência profissional tendo por base a análise do curriculum vitae, devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas, correspondentes a:

- Manuseamento e manutenção de equipamento moto manual, designadamente roçadora e motosserra;
- Manuseamento e manutenção de bomba de água do Kit de primeira intervenção dos fogos florestais;
- Manuseamento e manutenção de áreas florestais e infraestruturas e equipamento no âmbito da defesa da floresta contra incêndios;
- Atividades de vigilância, 1.ª intervenção, apoio ao combate, rescaldo e vigilância pós incêndio no âmbito da defesa da floresta contra incêndios
- Atividades de silvicultura e defesa da floresta

2. Segundo Método de Avaliação: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. Para esse efeito será elaborada uma grelha de avaliação individual composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

2.1. Este método de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 valores.

2.2 As competências a avaliar, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes, previstas na Portaria n.º 236/2024/1 de 27 de setembro:



A) 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

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

B) Orientação para a mudança e inovação: 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:

1. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras;
2. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade;
3. Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

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

D) Iniciativa: em que se avalia a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:



1. 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 fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização;
2. Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas;
3. Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proactiva.

E) **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 indicadores comportamentais:

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

2.2.1. O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

| Avaliação | Valoração |
|--|------------|
| Possui um nível <u>elevado</u> da competência (para candidatos/as que evidenciem 3 indicadores comportamentais da competência) | 20 valores |
| Possui um nível <u>bom</u> da competência (para candidatos/as que evidenciem 2 indicadores comportamentais da competência) | 16 valores |
| Possui um nível <u>suficiente</u> da competência (para candidatos/as que evidenciem 1 indicador comportamental da competência) | 12 valores |
| Possui um nível <u>insuficiente</u> da competência (para candidatos/as que não evidenciem indicadores comportamentais da competência). | 8 valores |

Por aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E)/5$$

2.2.2. Duração da EAC: 30 minutos por cada candidato.

3. Ordenação Final (OF)

3.1 A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:



$$OF = (55\% AC) + (45\% EAC)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

II. Critérios de ordenação preferencial

1. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.

2. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

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 “Análise crítica e resolução de problemas”

3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Iniciativa”.

III. Forma de notificação aos candidatos e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final:

1. A notificação aos candidatos, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é efetuada através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. De acordo com o preceituado n.º 4 do artigo 16.º da Portaria os candidatos excluídos, no âmbito da apreciação das candidaturas, são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização da entrevista, através de notificação do dia, hora e local, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria,

4. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município.

5. A Lista de Ordenação Final, unitária e ordenada por ordem decrescente da nota final, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mondim de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do Júri.

A Presidente,



Paula Fernanda Oliveira Costa

A 1.ª Vogal efetiva,



Susana Patrícia Teixeira da Mota

O 2.º Vogal efetivo,



Márcio André Rodrigues Dias Novais