Ata número um - do júri do procedimento concursal comum para recrutamento de 3 postos de trabalho de Assistente Operacional (Mecânico Auto), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. ----------

----- **Definição dos métodos de seleção, parâmetros a avaliar e sua classificação**. -----

----- Aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, pelas nove horas e trinta minutos, na sala da Divisão de Comodidade Local, nesta cidade de Santiago do Cacém, compareceram Ana Luísa Sobral Godinho dos Santos Guerreiro, Chefe de Divisão, Olávio Manuel Rodrigues Alcaçarem, Técnico Superior, e Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnica Superior, presidente e vogais efetivos, respetivamente, que constituem o júri do procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho de Assistente Operacional (Mecânico Auto), da carreira geral de Assistente Operacional, e para o qual foram designados por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de vinte e oito de setembro de dois mil e vinte e seis. ----------

----- O júri reuniu pela primeira vez a fim de estabelecer os métodos de seleção a aplicar, os parâmetros a avaliar e critérios de classificação, bem como designação do membro do júri para exercer funções de secretariado, deliberando por unanimidade designar o segundo vogal efetivo para as funções de secretário. ----------

----- No recrutamento de 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, exceto quando afastados por escrito pelo/a candidato/a, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: ----------

----- Avaliação Curricular (AC); ----------

----- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). ----------

----- Nos restantes casos e aos excecionados anteriormente, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: ----------

----- Prova de Conhecimentos (PC); ----------

----- Avaliação Psicológica (AP). ----------

----- **<u>Avaliação curricular</u>** – 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, a experiência profissional e a avaliação de desempenho: ----------

----- a) <u>Habilitação Académica</u> (onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes): ----------

----- Habilitações académicas de grau exigido na candidatura – dezoito valores; ----------

----- Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura – vinte valores. ----------

----- b) Formação Profissional (onde se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função): ----------
----- Sem cursos ou ações de formação ou com cursos mas sem interesse para a área funcional – dez valores; ----------
----- Com cursos ou ações de formação com interesse para a área funcional: ----------
----- Até trinta e cinco horas – doze valores; ----------
----- De trinta e seis a oitenta e cinco horas – catorze valores; ----------
----- De oitenta e seis a cento e trinta e cinco horas – dezasseis valores; ----------
----- De cento e trinta e seis a cento e oitenta e cinco horas – dezoito valores; ----------
----- Superior a cento e oitenta e cinco horas – vinte valores. ----------
----- c) Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas): ----------
----- Até um ano – dez valores; ----------
----- De um a dois anos – doze valores; ----------
----- Superior a dois anos e até quatro anos – catorze valores; ----------
----- Superior a quatro anos e até seis anos – dezasseis valores; ----------
----- Superior a seis anos e até oito anos – dezoito valores; ----------
----- Superior a oito anos – vinte valores. ----------
----- d) Avaliação do Desempenho (onde se considera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar): ------
----- De acordo com a Lei número sessenta e seis traço B barra dois mil e sete, de vinte e oito de dezembro, na redação atual: ----------
----- Desempenho Inadequado – zero valores; ----------
----- Desempenho Regular – doze valores; ----------
----- Desempenho Bom – quinze valores; ----------
----- Desempenho Muito Bom – dezoito valores; ----------
----- Desempenho Excelente – vinte valores. ----------
----- Para os candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a classificação de dez valores. ----------
----- A avaliação curricular é expressa numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples. ----------
----- **Entrevista de Avaliação de Competências:** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. ----------
------ A Entrevista de Avaliação de Competências é expressa numa escala de zero a

vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências. ----------

----- Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no mapa de pessoal, em conformidade com o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria número duzentos e catorze barra dois mil e vinte e quatro barra um de vinte de setembro, designadamente: ----------

----- Orientação para o Serviço Público; ----------

----- Orientação para os Resultados; ----------

----- Orientação para a Colaboração; ----------

----- Orientação para a Mudança e Inovação; ----------

----- Orientação para a Segurança; ----------

----- Iniciativa.----------

----- Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade de evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: ----------

----- O candidato evidência os três indicadores comportamentais da competência – 20 valores; ----------

----- O candidato evidência dois indicadores comportamentais da competência – 16 valores; ----------

----- O candidato evidência um indicador comportamental da competência – 10 valores; ----------

----- O candidato não evidência indicadores comportamentais da competência – 0 valores. ----------

1. <u>Orientação para o serviço público</u>: ----------

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. ----------

Níveis de exigência dos comportamentos	**Componentes da competência**		
	Éticas e Valores	**Compromisso**	**Conduta pessoal**
	Comportamentos		
1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.	Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade.	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

2. <u>Orientação para os Resultados</u>: ----------

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. ----------

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Foco nos resultados	Otimização de recursos	Qualidade
	Comportamentos		
1	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 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. ----------

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Relacionamento	Clima de bem-estar	Objetivos comuns
	Comportamentos		
1	Relaciona-se com urbanidade e cordialidade com os interlocutores.	Transmite a sua opinião e revela disponibilidade para ouvir e compreender a opinião dos outros.	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

4. 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. ----------

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Mudança	Abertura a novas ideias	Soluções
	Comportamentos		
1	Reconhece a necessidade de ajustar o seu trabalho em contexto de mudança.	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.

5. Orientação para a Segurança: ----------

Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. ----------

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Regras e procedimentos	Mitigação de riscos	Priorização da segurança
	Comportamentos		
1	Cumpre as instruções relativas às regras de segurança na utilização dos equipamentos e na manutenção da confidencialidade das informações.	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

6. 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. ----------

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Prontidão	Autonomia	Facilitação
	Comportamentos		
1	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

----- **Prova de conhecimentos** – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, valorada na escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será de natureza prática, com a duração de uma hora e constará do seguinte: ----------

----- Montagem de anexos de motor diesel; ----------

----- Identificação e resolução de avaria no funcionamento de motor diesel; ----------

----- Cumprimento das regras de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. ------

----- **Parâmetros de avaliação**: ----------

----- Perceção e compreensão da tarefa – vinte por cento; ----------

----- Qualidade de realização – vinte por cento; ----------

----- Celeridade na execução – vinte por cento; ----------

----- Grau de conhecimentos demonstrados – vinte por cento; ----------

----- Regras de segurança no trabalho – vinte por cento. ----------

----- A valoração dos parâmetros da prova prática será efetuada de acordo com a seguinte tabela: ----------

Parâmetros de Avaliação	Escala de Avaliação	
	Avaliação	**Valoração**
Perceção e compreensão da tarefa (PCT)	Excelente perceção e compreensão da tarefa	18 - 20
	Muito boa perceção e compreensão da tarefa	16 - 17
	Boa perceção e compreensão da tarefa	14 - 15
	Razoável perceção e compreensão da tarefa	10 - 13
	Fraca perceção e compreensão da tarefa	5 - 9
	Sem perceção e compreensão da tarefa	0 - 4
Qualidade de realização(QR)	Excelente qualidade na realização da tarefa	18 - 20
	Muito boa qualidade na realização da tarefa	16 - 17
	Boa qualidade na realização da tarefa	14 - 15
	Razoável qualidade na realização da tarefa	10 - 13
	Fraca qualidade na realização da tarefa	5 - 9
	Sem qualidade na realização da tarefa	0 - 4
Celeridade na execução (CE)	Excelente celeridade na realização da tarefa	18 - 20
	Muito boa celeridade na realização da tarefa	16 - 17
	Boa celeridade na realização da tarefa	14 - 15
	Razoável celeridade na realização da tarefa	10 - 13
	Fraca celeridade na realização da tarefa	5 - 9
	Sem celeridade na realização da tarefa	0 - 4
Grau de conhecimentos técnicos demonstrados (GCTD)	Excelentes conhecimentos técnicos demonstrados	18 - 20
	Muito bons conhecimentos técnicos demonstrados	16 - 17
	Bons conhecimentos técnicos demonstrados	14 - 15
	Razoáveis conhecimentos técnicos demonstrados	10 - 13
	Fracos conhecimentos técnicos demonstrados	5 - 9
	Sem conhecimentos técnicos demonstrados	0 - 4
Regras de segurança no trabalho (RST)	Excelentes conhecimentos das regras de segurança no trabalho	18 - 20
	Muito bons conhecimentos das regras de segurança no trabalho	16 - 17
	Bons conhecimentos das regras de segurança no trabalho	14 - 15
	Razoáveis conhecimentos das regras de segurança no trabalho	10 - 13
	Fracos conhecimentos das regras de segurança no trabalho	5 - 9
	Sem conhecimentos das regras de segurança no trabalho	0 - 4

----- **Avaliação psicológica** – visa avaliar aptidões, caraterísticas de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, sendo o respetivo resultado final expresso através das menções classificativas de apto e não apto. ----------

----- A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa na escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e será efetuada através da aplicação de uma das seguintes fórmulas, de acordo com a natureza dos candidatos: ----------

----- OF.= Cem por cento da prova de conhecimentos e avaliação psicológica com menção classificativa de Apto ou trinta por cento da avaliação curricular mais setenta por cento da entrevista de avaliação de competências. ----------

----- Cada método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a nove valores e cinquenta centésimas ou uma menção classificativa de Não Apto.----------

----- Serão igualmente excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. ----------

----- **Critérios de desempate**: na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos subsistindo o empate após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo vigésimo quarto da Portaria número duzentos e trinta e três barra dois mil e vinte e dois, de nove de setembro, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, pela seguinte ordem: ----------

----- Candidato com maior experiência profissional na área funcional; ----------

----- Candidato com maior formação adequada à função. ----------

----- Seguidamente deliberou o júri por unanimidade, e em conjugação com a Lei, propor o aviso de abertura a publicar. ----------

----- E nada mais havendo a tratar foi a reunião declarada encerrada, depois de lavrada e aprovada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri. ----------

ANA LUÍSA SOBRAL GODINHO DOS SANTOS GUERREIRO

Assinado de forma digital por ANA LUÍSA SOBRAL GODINHO DOS SANTOS GUERREIRO
Dados: 2026.11.05 15:08:25 Z

OLÁVIO MANUEL RODRIGUES ALCAÇARÉM

Assinado de forma digital por OLÁVIO MANUEL RODRIGUES ALCAÇARÉM
Dados: 2026.11.05 15:23:40 Z

MARINA DA CONCEIÇÃO DO CARMO DE OLIVEIRA

Assinado de forma digital por MARINA DA CONCEIÇÃO DO CARMO DE OLIVEIRA
Dados: 2026.11.05 15:29:54 Z
