



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Procedimento Concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, área funcional Administrativa e Contabilidade.

ATA N.º 1/2026

- Definição de Critérios -

Aos 3 dias do mês de junho do ano de 2026, reuniu o júri do procedimento concursal em epígrafe, pelas nove horas e trinta minutos, no Edifício dos Paços do Concelho de Alcanena, constituído por:

Presidente de Júri: Maria João Café Ferreira, dirigente Intermédia de 3º grau, da Subunidade de Gestão Financeira Patrimonial e Controlo Orçamental.

Vogais Efetivos: Nancy Marques Rodrigues, Técnica Superior de Gestão, a exercer funções no serviço de Recursos Humanos, e Ana Cristina dos Santos Vilaverde Carneiro, Técnica Superior, a exercer funções na área Jurídica, ambas no Município de Alcanena.

Vogais Suplentes: Lucinda Maria Silva Simões, Chefe de divisão de Desenvolvimento Organizacional, Gestão Financeira e Patrimonial e Luis Miguel Filipe Fernandes, Assistente Técnico, a exercer funções na Subunidade de Gestão Financeira Patrimonial e Controlo Orçamental.

A reunião do Júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

- I. Fixação dos métodos de seleção, definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de Ordenação Final;
- II. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;
- III. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção;
- IV. Forma de notificação dos candidatos e publicitação.

Assim, considerando que:

- a) Nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 17.º e 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, são adotados os seguintes métodos de seleção:
 - i. Avaliação Curricular (AC) 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 e a avaliação do desempenho. De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os júris deliberaram não considerar o parâmetro, Avaliação de Desempenho, na aplicação do método, Avaliação Curricular.

- ii. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) destina-se a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. O perfil de competências associado ao posto de trabalho colocado a concurso integra um conjunto de competências consideradas como as mais adequadas ao desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho concursado, escolhidas de entre as constantes do anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, a que estão associados níveis de comportamento expectáveis, também elencados no mesmo anexo II do sobredito diploma.

Assim,

I – Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho a ocupar, relativamente ao **ponto I da ordem de trabalhos**, o Júri deliberou, por unanimidade, que:

1. - Quanto à Avaliação Curricular (AC) –visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, tipo de funções exercidas, e da formação realizada. A Avaliação curricular será expressa numa escala 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, em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 60%.

A classificação final da Avaliação Curricular, será calculada, através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 60\%)$$

Em que:

HA - Habilitação Académica

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional



faustop
do
CA

1.1 - Habilitação Académica (HA) – avalia a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida. O júri delibera avaliar este parâmetro da seguinte forma:

- Habilitações académicas de grau superior ao exigido = 20 valores;
- Habilitações académicas de grau exigido (12º ano de escolaridade) = 18 valores.

1.2 - Formação Profissional (FP) - neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área da atividade específica, devendo ser devidamente comprovadas, e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final:

- Sem horas em formação = 8 valores;
- De 1 a 34 horas = 12 valores;
- De 35 a 45 horas = 14 valores;
- De 46 a 55 horas = 16 valores;
- De 56 a 65 horas = 18 valores;
- Mais de 65 horas = 20 valores.

1.2.1 - Apenas são consideradas ações de formação comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data da realização. Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 3 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP), devidamente comprovadas por documento idóneo e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

1.2.2 - Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação e cada semana um total de 35 horas.

No caso de, no documento comprovativo de conclusão de Formação Profissional, existir uma diferença entre o número de horas de formação e o n.º de horas efetivamente assistidas, será este último, o contabilizado.

1.3 - Experiência Profissional (EP) - refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura):

- Menos de um ano de experiência profissional = 8 valores;
- Entre 1 e 2 anos de experiência profissional = 12 valores;



Handwritten signature and initials

- Superior a 2 e até 3 anos de experiência profissional = 14 valores;
- Superior a 3 e até 4 anos de experiência profissional = 16 valores;
- Superior a 4 e até 5 anos de experiência profissional = 18 valores;
- Mais de cinco anos de experiência profissional = 20 valores.

1.3.1 - Na classificação da Experiência Profissional (EP), será tido em consideração o seguinte:

- i. Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;
- ii. Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções.

2. - Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter 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 - As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido são as seguintes:

2.1.1 - Orientação para o Serviço Público (C1), em que se avalia 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 (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
2. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

2.1.2 - Análise Crítica e Resolução de Problemas (C2), em que se avalia a capacidade de 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



Handwritten signature

Handwritten signature

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. Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
2. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
3. Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

2.1.3 - Iniciativa (C3), em que se avalia a capacidade de 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, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
2. Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
3. Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

2.1.4 - Organização, Planeamento e Gestão de Projetos (C4), em que se avalia a capacidade de 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, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
2. Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
3. Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.



2.1.5 - Comunicação (C5), em que se avalia a capacidade de transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptara forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
2. Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
3. Explica a informação de forma fácil de compreender.

2.1.6 - Inteligência emocional (C6), em que se avalia a capacidade de gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
2. Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
3. Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

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

- a) 3 comportamentos demonstrados - 20 Valores;
- b) 2 comportamentos demonstrados - 16 Valores;
- c) 1 comportamento demonstrado - 12 valores;
- d) 0 comportamentos demonstrados - 8 valores.

2.3 - Cada competência será avaliada de acordo com a exploração dos comportamentos associados, baseados nas questões do guião, fundamentada na quantificação das respostas que evidenciam a presença ou ausência dos mesmos. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

2.4 - A avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) resultará da valoração das 6 competências essenciais do perfil profissional do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliada, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará na média aritmética simples das classificações obtidas, de acordo com a seguinte fórmula:



Handwritten signatures and initials

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6) / 6$$

2.5 - Duração da Entrevista: 30 minutos.

2.6 - A sua ponderação, na aplicação da fórmula da avaliação final será de 40%. Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final, obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas.

3. - A ordenação final dos candidatos resultará da classificação dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = AC (60\%) + EAC (40\%)$$

Em que:

CF - Classificação Final

AC - Avaliação Curricular

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências

3.1 - Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

Relativamente ao ponto II da ordem de trabalhos – critérios de ordenação preferencial – o Júri deliberou, por unanimidade, que:

1.1 - Caso subsista situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

- a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º do Anexo à LTFP;
- b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei.

1.2 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:



- faustop
10
10
- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
 - b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento concursal.

1.3 - De acordo com o nº 3 dos artigos 3º e 9º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal.

1.3.1 - Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob o compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

III – Quanto ao ponto III da ordem de trabalhos – Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção - o Júri deliberou, por unanimidade, que a falta de comparecimento dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

IV – No que concerne ao ponto IV da ordem de trabalhos – Forma de notificação dos candidatos - o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1.1 Os candidatos admitidos em cada método serão convocados para a realização do método seguinte, através de notificação do dia, hora e local, por umas das formas previstas no artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

1.2. Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 6.º e 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário próprio, disponível na plataforma de gestão de procedimentos concursais da Câmara Municipal de Alcanena, disponível em <https://recrutamento.cmalcanena.pt/> para o Exercício do Direito de Participação de Interessados.

1.3. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alcanena e disponibilizada na plataforma de gestão de procedimentos

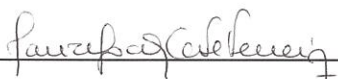


concursais da Câmara Municipal de Alcanena, disponível em <https://recrutamento.cm-alcanena.pt/>.

1.4. A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alcanena e disponibilizada na página eletrónica, <https://recrutamento.cm-alcanena.pt/>, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do artigo 25º, e do artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

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

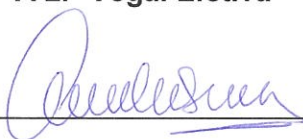
A Presidente do Júri


(Maria João Café Ferreira)

A 1ª Vogal Efetiva


(Nancy Marques Rodrigues)

A 2.ª Vogal Efetiva


(Ana Cristina dos Santos Vilaverde Carneiro)

