



Câmara Municipal de Moura

Procedimento concursal comum para a constituição de reserva de recrutamento à constituição de vínculo de emprego público, para o preenchimento de três postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto na carreira/categoria de Assistente Técnico – (Educação - DEHDS)

Ata n.º 1

A décimo sexto dia de julho de dois mil e vinte e seis, pelas onze horas, no edifício sede da Câmara Municipal de Moura, reuniu o júri do procedimento concursal comum supramencionado, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Moura, na reunião ordinária realizada no pretérito dia 15 de julho de 2026.

Estiveram presentes os seguintes membros do júri, designados por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 16 de julho de 2026.

Presidente: Sandra Marina Pereira de Figueiredo, Chefe da Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social;

1. Vogal efetivo: Marta Isabel Candeias Santos, Técnica Superior (Serviço Social), que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
2. Vogal efetivo: Deolinda do Carmo Bengla Ortega, Assistente Técnica, (na área dos recursos humanos);

Objetivo da reunião:

Primeiro: Perfil de competências:

A definição do perfil de competências adequado ao desempenho de funções de Assistente Técnico (Educação) atendeu à seguinte caracterização do posto de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal, previsto no mapa de pessoal para o ano de 2026, aprovado pela assembleia municipal de Moura, através da deliberação tomada em reunião de 11 de dezembro de 2025, sob proposta da câmara municipal aprovada na reunião de 18 de dezembro de 2025, publicado no sítio institucional do município de Moura, separador recursos humanos, mapa de pessoal.

Exercício de funções com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns





Câmara Municipal de Moura

e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, incumbindo-lhe nomeadamente a execução de tarefas de expediente, arquivo, e secretariado de apoio administrativo.

Assim, considerando a referida caracterização do posto de trabalho, deve ser aferido o seguinte perfil de competências aos candidatos, extraído da Portaria n.º 214/2024/1, de 20/9.

a) **Orientação para o serviço público:** visa avaliar a atuação 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.

b) **Orientação para resultados:** visa 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.

c) **Análise crítica e resolução de problemas:** visa 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.

d) **Orientação para a colaboração:** visa estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

e) **Orientação para a mudança e inovação:** visa 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.

f) **Iniciativa:** visa 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



Câmara Municipal de Moura

mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

Segundo: A fixação dos parâmetros de avaliação, as ponderações de cada método de seleção, grelhas e as respetivas fórmulas de classificação, incluindo o sistema de valoração final de cada método de seleção e, ainda, a definição do tipo de prova a aplicar, incluindo os critérios de desempate na ordenação final dos/as candidatos/as para a ocupação do posto de trabalho:

Terceiro: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação

De acordo com o artigo 9.º da Portaria, conjugado com o n.º 6 do artigo 36.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas, e com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, o júri deliberou aplicar os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular, como método obrigatório, cujo o objetivo visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, concretamente a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e experiência profissional, e a Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, cujo objetivo visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Quarto: Grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção:

I. A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros de avaliação, infra, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = [2 (HA) + 3(FP) + 5(EP)] / 10$.

Habilitação académica (HA) – será ponderada a titularidade de habilitação académica, da seguinte forma:

Habilitações Académicas (HA)	Valoração
12.º ano de escolaridade ou curso equiparado	18 valores
Habilitações de grau académico superior	20 valores



Câmara Municipal de Moura

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Formação Profissional (FP) – a formação profissional visa aumentar a eficácia e eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular, tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeita à área de formação e aperfeiçoamento profissional relacionada com o posto de trabalho a preencher e obtida nos últimos 5 anos.

Para o cálculo da pontuação a atribuir a este fator, serão apenas consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional devidamente comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma, não podendo a pontuação total a atribuir ser superior a 20 valores, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

A pontuação final neste fator de avaliação, será obtida de acordo com a seguinte grelha:

Número de Horas de Formação	Valoração
Sem formação	8 valores
Até 10 horas	10 valores
Mais de 10 horas até 20 horas	12 valores
Mais de 20 horas até 30 horas	14 valores
Mais de 30 horas até 60 horas	18 valores
Mais de 60 horas	20 valores

Quando dos respetivos documentos não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Não será considerada formação que não seja devidamente comprovada com a apresentação do respetivo certificado.



Câmara Municipal de Moura

Experiência Profissional (EP) – neste parâmetro pretende-se determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação das funções/atividades já exercidas e as correspondentes às atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, considerando os anos completos de serviço, de acordo com a seguinte grelha:

Experiência Profissional	Valores
Sem experiência	8 valores
Até 1 ano	10 valores
Superior a 1 ano e menor de 3 anos	12 valores
Superior a 3 anos e menor de 5 anos	14 valores
Superior a 5 anos e menor de 7 anos	16 valores
Superior a 7 anos e menor de 10 anos	18 valores
Superior a 10 anos	20 valores

II. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício da função.

EAC é realizada por elementos/s do júri habilitados para o efeito, ou caso contrário por trabalhadores do município de Moura, habilitados para a realização deste método de seleção.

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

As competências a avaliar de acordo com a caracterização do posto de trabalho e do perfil de competências definido pelo júri, são as seguintes: Orientação para o serviço público, Orientação para resultados, Análise crítica e resolução de problemas, Orientação para a colaboração, Orientação para a mudança e inovação, e Iniciativa, tudo como vem definido na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.





Câmara Municipal de Moura

A classificação final deste método de seleção expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, será obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada competência avaliada, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = 20 A + 25 B + 15 C + 15 D + 15 E + 10 F / 100$$

Cada competência é avaliada nos seguintes termos:

Número de comportamentos presentes	Valoração
Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência	20
Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência	17
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência	14
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência	11
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência	8

A Entrevista de Avaliação de Competências, tem a duração estimada entre 30 a 45 minutos por cada candidato.

Quinto: Ordenação final

A ordenação final dos/as candidatos/as 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 numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem indicada na Portaria, e será excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

A ordenação final dos candidatos/as resultará da classificação dos métodos de seleção, expresso na escala de 0 a 20 valores e será efetuada mediante a seguinte fórmula:

$$OF = AC \times 60 \% + EAC \times 40 \% / 100$$

Sexto: Critérios de Desempate:





Câmara Municipal de Moura

Em caso de igualdade de classificação na ordenação final dos/as candidatos/as, serão aplicados os critérios definidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º da portaria, conforme o caso.

Subsistindo a igualdade de classificação após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- a) Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação "Experiência Profissional";
- b) Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação "Formação Profissional";
- c) Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação "Habilitação Literária";
- d) Candidato/a residente no concelho de Moura.

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

Moura, 16 de julho de 2026

O(A) Presidente do Júri



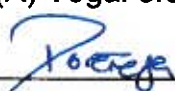
/ Marina Figueiredo /

O(A) Vogal efetivo



/ Marta Santos /

O(A) Vogal efetivo



/ Deolinda Ortega /

