



FRONTEIRA
Município

ATA Nº1

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Procedimento concursal comum de recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior

Aos dezassete dias do mês de junho de dois mil e vinte e seis, pelas quinze horas e trinta minutos, reuniu o júri do procedimento concursal comum de recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria Técnico Superior do mapa de pessoal do Município de Fronteira, aberto pela deliberação da Câmara Municipal de Fronteira de 9 de junho de 2026.

Do júri designado pelo Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 17 de junho de 2026, estiveram presentes os seguintes membros:

- Presidente: António João Branco Matias
- 1º vogal efetivo: Sónia Alexandra Garção Andrade
- 2º vogal efetivo: Tiago José Pernas Rasquete

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

1. Definição do perfil de competências, parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final;
2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;
3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para aplicação de método de seleção.

Assim, considerando que:

1. Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº35/2014, de 20 de junho, e no nº1 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (Portaria), os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal são os seguintes:
 - a. Aos candidatos que reúnam as condições referidas no nº2 do art 36º da LTFP serão aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;
 - b. Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior que, nos termos do nº3 do artigo 36º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção anteriores, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios prova de conhecimentos e avaliação psicológica e o método de seleção facultativo entrevista de avaliação de competências.
2. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar;
3. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;



FRONTEIRA

Município

4. A prova de conhecimentos visa analisar conhecimentos académicos e/ou profissionais e capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o conhecimento adequado da língua portuguesa;
5. A avaliação psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências para a carreira e categoria.
6. A utilização dos métodos de seleção será faseada, da seguinte, forma:
 - a. Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (avaliação curricular ou prova de conhecimentos);
 - b. Aplicação do segundo método de seleção apenas aos candidatos aprovados no primeiro método (entrevista de avaliação de competências ou avaliação psicológica).
 - c. Aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aplicáveis no termos do Aviso do procedimento, apenas aos aprovados no 2º método de seleção.
 - d. Dispensa de aplicação do segundo e terceiro métodos de seleção aos candidatos excluídos no método anterior.

I – Relativamente ao **primeiro ponto da ordem de trabalhos** o júri, deliberou, por unanimidade o seguinte:

1. O perfil de competências, atendendo à carreira e categoria objeto do procedimento concursal é o seguinte:

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 ao serviço do interesse coletivo.

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.

Gestão do conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.

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.

2. Quanto à avaliação curricular:

- 2.1. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.
- 2.2. Para o efeito, a avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20 \%) + (FP \times 10 \%) + (EP \times 60 \%) + (AD \times 10 \%)$$



FRONTEIRA
Município

em que:

AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

2.3. Os parâmetros a considerar serão avaliados da seguinte forma:

2.3.1. HA = Habilitação Académica:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores

Habilitações académicas de grau superior à exigida à candidatura - 20 valores

2.3.2. FP = Formação profissional:

Sem formação - 0 valores;

Com duração igual ou inferior a 60 horas nos últimos 3 anos - 10 valores;

Com duração superior a 60 horas e igual ou inferior a 100 horas nos últimos 3 anos - 14 valores;

Com duração superior a 100 horas e igual ou inferior a 150 horas nos últimos 3 anos - 16 valores;

Com duração superior a 150 horas e igual ou inferior a 200 horas nos últimos 3 anos - 18 valores;

Com duração superior a 200 horas nos últimos 3 anos - 20 valores;

2.3.3. EP = Experiência Profissional:

Sem experiência na área de atividade - 0 valores

Igual ou inferior a 2 anos de experiência na área de atividade - 10 valores

Superior a 2 anos e igual ou inferior a 5 anos de experiência na área de atividade - 12 valores

Superior a 5 anos e igual ou inferior a 8 anos de experiência na área de atividade - 16 valores

Superior a 8 anos e igual ou inferior a 10 anos de experiência na área de atividade - 18 valores

Superior a 10 anos de experiência na área de atividade - 20 valores

2.3.4. AD=Avaliação Desempenho:

Desempenho relevante/excelente (de 4 a 5) - 20 valores

Desempenho adequado (de 2 a 3,999) - 16 valores

Sem avaliação de desempenho ou desempenho inadequado (de 1 a 1,999) - 10 valores

3. Quanto à entrevista de avaliação de competências:

3.1. A entrevista de avaliação de competências é realizada por técnico competente, com a duração aproximada de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido para a carreira e categoria e pretende aferir a presença ou ausência das competências que integram aquele perfil.



*António
Sant'Ana
Vice*

FRONTEIRA

Município

A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde uma escala de 0 a 20 valores. Cada uma das competências será avaliada entre 0 e 20 valores.

- 3.3. A classificação da entrevista de avaliação de competências será obtida através da seguinte fórmula:

$$CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$$

Em que:

CEAC = Classificação da entrevista de avaliação de competências;

C1 = Competência 1

C2 = Competência 2

C3 = Competência 3

C4 = Competência 4

4. Quanto à prova de conhecimentos:

- 4.1. A prova e conhecimentos assume a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, será efetuada em suporte de papel e é composta por 15 questões de verdadeiro/falso, escolha múltipla ou resposta fechada e 2 questões de resposta aberta.
- 4.2. A duração da prova de conhecimentos é de 60 minutos.
- 4.3. A desistência de realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.
- 4.4. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de quaisquer aparelhos eletrónicos computadorizados, tais como, telemóveis, computadores, portáteis, tablets, smartwatch, entre outros.
- 4.5. A prova incidirá sobre os temas seguintes:
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo, na sua atual redação;
 - Regime Jurídico das Autarquias Locais: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
 - Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto: Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;
 - Regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo: Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;
 - Regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto: Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto;
- 4.6. A prova é realizada com consulta da legislação acima referenciada, desde que em suporte papel e não comentada/anotada.
- 4.7. A atualização da legislação acima referenciada após a publicação da ata e respetivo procedimento é da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.
- 4.8. A prova de conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

Um Concelho que cresce



Handwritten signature and initials in blue ink.

FRONTEIRA

5. Quanto à avaliação psicológica:

Terá como referência o perfil de competências definido para a carreira e categoria, descrito no ponto 1, e cada candidato será classificado segundo a menção qualitativa "Apto" ou "Não Apto".

6. Quanto ao sistema de valoração final:

- 6.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [PC \times 0,50 \, \%] + [EAC \times 0,50 \, \%]$$

OU

$$CF = [AC \times 0,30 \, \%] + [EAC \times 0,70 \, \%]$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação curricular

PC = Prova de conhecimentos

EAC = Entrevista de avaliação de competências

AP = Avaliação Psicológica

- 6.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais.
- 6.3. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou a menção "Não Apto" num dos métodos, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

II – Relativamente ao **segundo ponto da ordem de trabalhos** o júri, deliberou, por unanimidade o seguinte:

Caso subsista igualdade de valoração serão aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24º da Portaria.

Caso subsista igualdade após aplicação dos critérios determinados pela portaria, os candidatos serão ordenados por ordem de idade, em função da data e hora de submissão da candidatura, da mais antiga para a mais recente.

III – Relativamente ao **terceiro ponto da ordem de trabalhos** o júri, deliberou, por unanimidade que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação do método de seleção.

Nos termos da alínea b) do nº2 do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015, de 07 de janeiro, deliberou ainda o Júri proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico. Nos casos em que o candidato se oponha à comunicação por esta via, deve informar o Júri dessa oposição, sendo providenciadas comunicações escritas em formato papel com comprovativo de envio e entrega.



FRONTEIRA Município

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata, que depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos membros do Júri presentes.

O Júri

Presidente

1ª vogal efetiva

2º vogal efetivo

Um Concelho que cresce