



Procedimento de Recrutamento, por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para ocupação de um posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico na Área de Águas e Saneamento para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente

ATA N.º 1

Reunião do júri do procedimento de recrutamento, por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para ocupação de um posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico na Área de Águas e Saneamento para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente

Aos 6 dias do mês de outubro de 2026, no edifício dos Paços do Município de Vila Velha de Ródão, reuniu o júri do procedimento de recrutamento por mobilidade acima identificado, nomeado pelo despacho n.º 157/2026, de 19 de setembro de 2026 do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, constituído da seguinte forma:

Presidente: Luís Filipe Brazão de Nóbrega, Chefe da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

1.º Vogal efetivo: Maria Adelina Pina Gonçalves Ferreira Pinto;

2.º Vogal efetivo: Luís Jorge Pires Marques.

A reunião teve por finalidade fixar, previamente à apreciação das candidaturas, as regras de admissão, os elementos de apreciação, o método de seleção, os parâmetros e a grelha de classificação, os critérios de ordenação e desempate e as demais regras necessárias à condução do procedimento, assegurando a igualdade de tratamento, a imparcialidade, a transparência e a fundamentação das decisões do júri.

1. Enquadramento do procedimento

O procedimento destina-se ao recrutamento, por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, de trabalhadores titulares da carreira e categoria de Assistente Técnico, para ocupação de 1 posto de trabalho na área funcional de Águas e Saneamento nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), designadamente do n.º 2 do artigo 93.º.

A mobilidade será publicitada na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município, nos termos do artigo 97.º-A da LTFP, identificando expressamente a modalidade de mobilidade na categoria, a carreira e categoria de Assistente Técnico, a área funcional de Águas e Saneamento os requisitos de candidatura, o perfil funcional, o prazo e forma de apresentação das candidaturas, o método de seleção e os critérios aprovados pelo júri.

2. Conteúdo funcional e perfil pretendido



De acordo com o aviso publicado e com as especificações abaixo.

3. Publicitação e apresentação das candidaturas

Na ausência de plataforma eletrónica especificamente disponibilizada para o efeito, a candidatura será formalizada através do formulário indicado no aviso, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, dentro do prazo fixado na publicitação da oferta e com identificação do respetivo código da Bolsa de Emprego Público (BEP).

As candidaturas poderão ser apresentadas pelas formas indicadas no aviso de abertura.

As comunicações e notificações aos candidatos serão efetuadas para o endereço eletrónico indicado na candidatura, nos termos legalmente admissíveis, sem prejuízo da utilização de outro meio quando legalmente exigível.

4. Documentos de candidatura

A candidatura deverá ser acompanhada dos documentos necessários à verificação dos requisitos e à apreciação do perfil, nos termos definidos no aviso, designadamente:

- Curriculum vitae atualizado, datado e assinado, com indicação das funções exercidas, experiência profissional relevante e formação profissional relacionada com o posto de trabalho;
- Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas, incluindo, quando aplicável, o respetivo reconhecimento em Portugal;
- Declaração atualizada do serviço de origem comprovativa da modalidade de vínculo de emprego público, da integração na carreira e categoria de Assistente Técnico, da posição e nível remuneratórios e da descrição das funções atualmente exercidas;
- Documentos comprovativos da formação profissional e de outros elementos curriculares que o candidato pretenda ver considerados na apreciação do seu perfil.

O júri pode solicitar aos candidatos os esclarecimentos ou elementos comprovativos necessários à verificação das declarações apresentadas, dentro dos limites legalmente admissíveis. A falta de documento indispensável à comprovação de um requisito de admissão determina a exclusão quando não seja legalmente suprável. A falta de comprovativo de elemento meramente curricular determina apenas a sua não consideração.

5. Requisitos de admissão

Serão admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de candidatura, sejam titulares de vínculo de emprego público que permita a mobilidade, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico e reúnam os demais requisitos definidos no aviso. Tratando-se de mobilidade na categoria, as



funções a exercer são inerentes à categoria de que o trabalhador é titular, em atividade relacionada com o atendimento e apoio administrativo aos serviços de água e saneamento:

- Atendimento ao público e prestação de informação de natureza administrativa no âmbito dos serviços de abastecimento de água e saneamento;
- Receção, registo, organização e encaminhamento de pedidos, comunicações e demais expediente relacionado com aqueles serviços;
- Apoio ao tratamento administrativo dos assuntos relativos ao abastecimento de água e saneamento;
- Organização, atualização e manutenção dos registos e da informação administrativa necessária ao funcionamento do serviço;
- Articulação administrativa com os restantes trabalhadores e serviços municipais para acompanhamento e resposta aos pedidos apresentados;
- Apoio à preparação de informação, comunicações e outros elementos administrativos necessários à atividade dos serviços;
- Utilização das aplicações e plataformas informáticas municipais necessárias ao exercício das funções;
- Outras tarefas de apoio administrativo inerentes à área de Águas e Saneamento que sejam compatíveis com o conteúdo funcional da carreira de Assistente Técnico.

O procedimento é exclusivamente destinado a mobilidade na categoria de Assistente Técnico.

6. Método de seleção, critérios e grelhas de classificação:

A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do curriculum vitae apresentado, complementada com Entrevista (E).

6.1. Avaliação Curricular (AC), é de carácter eliminatório, com uma ponderação de 40% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, onde serão considerados os parâmetros que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = FP(30\%)+EP(55\%)+AD(15\%)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho



A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

6.1.1. Formação Profissional (FP): apenas se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. Será tida em conta a formação obtida desde 2020, inclusive, em áreas relevantes para o desempenho da função a que se candidatou, nos seguintes termos:

- sem formação ou menos de 35 horas — 10 valores;
- de 35 a 70 horas — 12 valores;
- de 71 a 140 — 14 valores;
- de 141 a 200 — 16 valores;
- de 201 a 250 — 18 valores;
- superior a 250 — 20 valores.

6.1.2. Experiência Profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e ou atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovada.

- Com experiência inferior a 1 ano – 12 valores;
- Com experiência entre 1 e 3 anos – 16 valores;
- Com experiência entre 3 e 5 anos – 18 valores;
- Com experiência superior a 5 anos – 20 valores.

6.1.3. Avaliação de Desempenho (AD) será considerada a classificação do último ciclo avaliativo em que o candidato teve avaliação, de acordo com o Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, tendo em conta os seguintes intervalos de pontuação:

- Com avaliação negativa – 1 a 1,999 pontos – 0 valores;
- Com avaliação quantitativa entre 2 a 3,499 pontos – 14 valores;
- Com avaliação quantitativa entre 3,500 a 3,999 pontos – 18 valores;
- Com avaliação quantitativa entre 4 a 5 pontos – 20 valores.

Aos concorrentes que não tenham sido objeto de notação, por motivos que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a nota de 10 valores.

6.2. Entrevista (E)– Com uma ponderação de 60%, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, demonstrados durante a entrevista.



Para a avaliação dos candidatos será elaborada uma ficha individual com as questões abordadas diretamente relacionadas com o perfil, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação.

A Entrevista tem o propósito de avaliar, de forma objetiva e sistemática, os conhecimentos e experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados pelo candidato durante a interação entrevistador-entrevistado, nomeadamente, Orientação para o serviço público, Motivação e sentido de Responsabilidade, Capacidade de Comunicação; Análise da Informação e Sentido Crítico; Relacionamento interpessoal.

A classificação a atribuir a este método de seleção resulta da ponderação dos parâmetros referidos, por aplicação da seguinte formula, sendo cada parâmetro cotado de 0 a 20 valores:

$$E = (E1+E2+E3+E4+E5+E6+E7)/7$$

Para avaliação dos parâmetros acima definidos, o Júri deliberou considerar os seguintes aspetos:

(E1) Conhecimentos e Experiência Profissional-Organização, planeamento e gestão do trabalho evidencia conhecimentos técnicos necessários as exigências do trabalho e capacidade para os aplicar na resolução de questões profissionais complexas, bem como preocupação em alargar conhecimentos e experiência e em melhorar a qualidade do trabalho realizado, nomeadamente através da utilização das novas tecnologias.

(E2) Orientação para o serviço público: Apresenta conhecimento e assume os valores éticos inerentes ao serviço público demonstrando capacidade dedicação ao serviço público, distinguindo-o do privado, contribuindo para a imagem positiva da administração

(E3) Motivação , sentido de responsabilidade e adequação ao posto de trabalho: evidencia aptidão para reconhecer o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos, para responder com prontidão e disponibilidade as exigências e aos desafios do posto de trabalho, de forma ativa e dinâmica

(E4) Capacidade de Comunicação: demonstra aptidão para se expressar com fluência, clareza e precisão, adaptando a linguagem aos seus interlocutores, demonstrando assertividade na exposição das suas ideias e respeito e consideração pelas opiniões alheias, ouvindo-as e valorizando-as.

(E5) Análise da Informação e Sentido Crítico: apresenta capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados associados a um problema e relaciona-los de forma logica, fundamentada e com sentido crítico, de forma a identificar diversas alternativas de resposta e a propor soluções em tempo útil.

(E6) Trabalho em Equipa, Cooperação e Relacionamento Interpessoal: demonstra capacidade para se integrar e interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos socioprofissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora; resolução de potenciais conflitos com correção,



utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.

(E7) Comunicação aplicada e orientação para o atendimento ao munícipe: evidencia capacidade para prestar informação de forma clara, acessível e adequada ao interlocutor, identificando corretamente as etapas necessárias ao tratamento do pedido, distinguindo a informação que pode ser prestada de imediato daquela que depende de verificação interna, assegurando o adequado encaminhamento da situação e evitando a transmissão de informação não confirmada ou suscetível de criar expectativas indevidas.

Para efeitos de classificação dos parâmetros da Entrevista, o Júri delibera adotar a seguinte grelha de referenciais de classificação, aplicável transversalmente a cada um dos parâmetros avaliados:

Grelha de referenciais de classificação dos parâmetros da Entrevista

Pontuação	Referencial
20	Evidencia plenamente o parâmetro, através de resposta muito consistente, estruturada e suportada em exemplos relevantes
16	Evidencia claramente o parâmetro, com resposta consistente e adequada
12	Evidencia o parâmetro de forma suficiente, embora com limitações ou reduzida concretização
8	Evidencia o parâmetro de forma insuficiente ou pouco consistente
0	Não evidencia o parâmetro ou apresenta resposta manifestamente inadequada

A Classificação Final, expressa, numa escala de 0 a 20 valores, será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (E \times 60\%)$$

Em que:

CF – Classificação Final

AC – Avaliação Curricular

E – Entrevista

7. A Avaliação Curricular tem carácter eliminatório, sendo convocados para a Entrevista todos os candidatos que nela obtenham classificação igual ou superior a 9,50 valores.

8. Os candidatos admitidos serão convocados por email.

9. A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em <https://www.cm-vvrodão.pt/servicos-municipais/outros-servicos/recursos-humanos.aspx> e afixada no Edifício dos Paços do Concelho.



10. Critérios de ordenação dos concorrentes aprovados: Na ordenação dos candidatos será dada cumprimento às preferências previstas na lei; -----

11. De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º e n.º1 do artigo 6.º da Portaria n.º233/2022 de 9 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados, por email para a realização da audiência de interessados. O exercício de direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site do município.

12. A lista unitária dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º1 do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

13. A lista de classificação, após homologação do Presidente da Câmara Municipal, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Velha de Ródão, disponibilizada na respetiva página eletrónica.

14. A mobilidade terá a duração máxima de 18 meses.

15. Em cumprimento do disposto no artigo 97-A da Lei 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, o aviso do procedimento será publicado na BEP e no sítio da internet do Município de Vila Velha de Ródão de forma integral.

As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade, e nada mais havendo a tratar, deu o Júri, por encerrada a reunião, do que para se constar se lavrou a presente ata que vai ser lida e assinada por todos os membros do júri presentes.

O Presidente

O 1.º Vogal efetivo

O 2.º Vogal efetivo

Luís Filipe Brazão de Nóbrega

*Maria Adelina Pina Gonçalves
Ferreira Pinto*

Luís Jorge Pires Marques

