



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal para o Gabinete de Informação Geográfica e Avaliação Patrimonial

ATA NÚMERO UM

Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro

Ao dia 24 do mês abril de 2025, pelas 10:00 horas, reuniu, no edifício dos Paços do Município, o júri nomeado pelo despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 23 de abril de 2025 para o procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho a seguir indicado para a carreira geral de Técnico Superior do mapa de pessoal do Município da Covilhã **estando presentes:** -----

Nome	Unidade Orgânica
Presidente: Jorge Manuel Galhardo de Matos Vieira	Diretor de Departamento de Obras e Planeamento
1.º Vogal efetivo: Sandra Cristina Pires Praça	Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação
2.º Vogal efetivo: Anabela Correia Gonçalves	Chefe de Divisão do Gabinete de Informação Geográfica e Avaliação Patrimonial

A reunião teve como objetivo fixar os parâmetros da avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa, o sistema de valoração final de cada método de seleção, bem como selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos e definir o tipo de prova a aplicar no presente procedimento, tendo o júri, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, a seguir designada por Portaria, deliberado o seguinte: -----

7
fag
sub

Descrição do procedimento concursal comum: -----

Gabinete de Informação Geográfica e Avaliação Patrimonial -----

Técnico Superior – Engenharia Civil (2 postos de trabalho) -----

1. Perfil dos candidatos: -----

Técnico Superior (Engenharia Civil) - exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: Acompanhamento do processo de informação cadastral, designadamente no que respeita à informatização dos elementos cadastrais existentes da propriedade rústica; proceder à representação gráfica georreferenciada e cadastro predial rústico e exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que venham a ser atribuídas superiormente. -----

2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios): os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da LTFP a saber: -----

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial; -----
- b) 18 anos de idade completos; -----
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar; -----
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; -----
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. -----

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência, com grau de deficiência igual ou superior a 60%, devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo reservada a competência ao Júri de solicitar os esclarecimentos/comprobativos que lhe permitam avaliar se o tipo de deficiência é compatível com o exercício das funções do posto de trabalho a concurso. -----

7
Inação
Júri

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço. -----

3. Nível habilitacional exigido: -----

Licenciatura na área de Engenharia Civil. -----

Grupo 5 – Engenharia, indústrias transformadoras e construção; Área de Estudo 58 Arquitetura e construção; Área educação e formação: 582 Construção civil, de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março. -----

Inscrição válida e efetiva na Ordem dos Engenheiros; ou Curso Superior em Engenharia Civil (com experiência profissional mínima de 5 anos) e inscrição válida em associação profissional ou ordem. -----

4. Métodos de Seleção: -----

Seguidamente, e passando à definição dos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção, foi aprovado, ao abrigo do disposto no artigo 5.º e artigo 6.º da Portaria e do artigo 36.º da LTFP, adotar e aplicar aos candidatos consoante a sua situação jurídica funcional, os seguintes métodos obrigatórios e facultativos ou complementares: ---

4.1. Para 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, os métodos de seleção são os seguintes: -----

a) Avaliação curricular: ponderação de 70%; -----

b) Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 30%. -----

c) Avaliação Psicológica: ponderação Apto ou Não Apto. -----

A Classificação Final (CF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão: -----

$$CF = AC (70\%) + EAC (30\%) + AP (Apto ou Não Apto)$$

7
↑
fator
final

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; -----

AP = Avaliação Psicológica. -----

4.2. Para candidatos que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou em situação de valorização profissional que não tenham, por último, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção são os seguintes: -----

a) Prova de Conhecimentos: ponderação de 70%; -----

b) Avaliação Psicológica: ponderação de Apto ou Não Apto; -----

c) Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 30%. -----

A Classificação Final (CF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão: -----

$$CF = PC (70\%) + AP (Apto ou Não Apto) + EAC (30\%)$$

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

PC = Prova de Conhecimentos; -----

AP = Avaliação Psicológica; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. -----

4.3 Descrição dos métodos de seleção:

4.3.1. A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. -----

7
Juaç
H&S

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula: -----

$$AC = 30\% HA + 30\% FP + 30\% EP + 10\% AD$$

Em que: -----

HA = Habilitações Académicas (certificados pelas entidades competentes); -----

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); -----

EP = Experiências Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas); -----

AD = Avaliação de Desempenho (relativa ao último período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar). -----

4.3.1.1. Para a valoração das Habilitações Académicas, o Júri deliberou adotar o seguinte critério: -----

Licenciatura pós Bolonha	16 Valores
Licenciatura pré Bolonha ou Mestrado	18 Valores
Habilitações superiores às anteriores	20 Valores

4.3.1.2. Para a valoração da Formação Profissional, o Júri deliberou, ponderar as ações de formação adquiridas, congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento. -----

Duração	Valoração
Inferior ou igual a 14 horas	14 valores
Superior a 14 e até 77 horas	16 valores
Superior a 77 e até 140 horas	18 valores
Superior a 140 horas	20 valores

↑
Quase 77
140

Serão contabilizadas enquanto ações de formação, as adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho para a qual é aberto o presente procedimento com data posterior a 2021. -----

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências: -----

Um dia – 6 horas; -----

Uma semana – 30 horas; -----

Um mês – 120 horas. -----

4.3.1.3. Para a valoração da Experiência Profissional, o Júri deliberou valorizar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério: -----

Duração	Valoração
Até dois anos de experiência profissional	18 valores
Superior a dois anos de experiência profissional	20 valores

4.3.1.4. Para a valoração de Avaliação de Desempenho, considerando que a mesma passou a ter carácter bienal até ao Biénio 2023/2024, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, na atual redação, o júri deliberou, por unanimidade que a avaliação de desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma: -----

1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de desenvolvimento/ 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores; -----

2 a 3,499 – Desempenho Regular – 10 valores; -----

2 a 3,999 – Desempenho Adequado/3,500 a 3,999 – Bom – 12 valores; -----

4 a 4,4 – Muito Bom/ 4 a 5 – Desempenho Relevante/ 4 a 5 Muito Bom – 16 valores; -----

Excelente – 20 valores. -----

7
Luís
F. 62

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 12 valores, conforme o estipulado na alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria. -----

4.3.2. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, em obediência aos seguintes perfis: -----

Orientação para os resultados	
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.	
Comportamentos	●Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. ●Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. ●Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos

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.	
Comportamentos	●Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. ●Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. ●Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao

7

franc
serbs

	conhecimento relevantes.
--	--------------------------

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 expetativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.	
Comportamentos	● Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. ● Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. ● Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.

Comunicação	
Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada	
Comportamentos	● Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos. ● Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários. ● Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.

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

Em que: -----

7
Luís
S

EAC = Entrevista de avaliação de competências; -----

C1 = Competência 1; -----

C2 = Competência 2; -----

C3 = Competência 3; -----

C4 = Competência 4; -----

4.3.3. A Prova de Conhecimentos a realizar em data e local a marcar oportunamente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, 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, tendo o Júri deliberado, que a mesma será teórica revestindo a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação em suporte de papel, desde que não anotada. Determinou a estrutura da prova que será de resposta obrigatória e justificação legal da opção escolhida, incluindo um preâmbulo onde se explica a valoração a atribuir a cada pergunta, e as incidências da correção, respeitando o programa aprovado e divulgado no aviso de abertura com a duração total de 1h00 com 15 minutos de tolerância, valorada mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Foi ainda deliberado que, a mesma será constituída questões de escolha múltipla. -----
Na resolução das questões, o X deve ser colocado na resposta certa. A fundamentação deve ser completa, ou seja, mencionar o(s) diploma(s) e respetiva data, artigo(s), número(s) e alínea(s) que se aplica(m) a cada resposta, sendo descontado 0,5 valores quando insuficientemente fundamentadas ou com ausência de fundamentação. O X colocado na resposta errada, terá a cotação de 0 valores, ainda que bem fundamentada e versará sobre as seguintes matérias: -----

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação); -----
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais); -----
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 17 de setembro, na sua atual redação (Código do Procedimento Administrativo); -----
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação (Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública); -----

7
mag 71
Santos

- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação (Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação); -----
- Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na sua atual redação (Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo); -----
- Decreto-lei n.º 80/2014, de 14 de maio, na sua atual redação (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial); -----
- Lei n.º 78/2017, de 17 de agosto, na sua atual redação (sistema de informação cadastral simplificada); -----
- Decreto-lei n.º 65/2019, de 23 de agosto, na sua atual redação (Sistema de Informação Cadastral simplificada); -----
- Decreto-regulamentar n.º 9-A/2017, de 3 de novembro (Identificação da estrutura fundiária e da titularidade dos prédios rústicos e mistos); -----
- Lei n.º 65/2019, de 23 de agosto, na sua atual redação; -----
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2020, de 24 de junho; -----
- Decreto-lei n.º 28-A/2020, de 26 de junho, na sua atual redação; -----
- Portaria n.º 380/2015, de 23 de outubro; -----
- Orientação Técnica n.º 1/BUPI (AT/eBUPi) – Inscrição de prédios Omissos na Matriz; --
- Orientação Técnica n.º 2/BUPI (AT/eBUPi) – Alteração de áreas de prédios rústicos inscritos na Matriz. -----

A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicitação da presente ata será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. -----

4.3.4. A Avaliação Psicológica, a realizar por entidade certificada, em data e local a comunicar oportunamente, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. -----

Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato. -----

O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser

7
Luís
Luís

aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. -----

Orientação para os resultados	
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.	
Comportamentos	●Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. ●Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. ●Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos

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.	
Comportamentos	●Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. ●Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. ●Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

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

expetativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Comportamentos	● Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. ● Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. ● Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.
------------------------------	---

Comunicação

Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada

Comportamentos	● Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos. ● Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários. ● Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
------------------------------	---

5. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do artigo 21.º da Portaria. ---

6. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos do procedimento concursal. -----

7
Lug 2
(row)

7. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal da Covilhã, junto à Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação, sito na Praça do Município, 6200-151 Covilhã e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://recrutamento.cm-covilha.pt/>. -----

8. Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto 4.1 e 4.2. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. -----

9. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado(a); candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato(a) com habilitação literária superior. -----

10. De acordo com o preceituado no artigo 10.º da Portaria, os candidatos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito responder ao email enviado através da plataforma dos procedimentos concursais, clicando no link para esse efeito. -----

11. Mais deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal. -----

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião às 12:00 horas, da qual elaborou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes. -----

Presidente: _____



1.º Vogal efetivo: Sandra Cristine dos Passos

2.º Vogal efetivo: Aluísio Gomes

7
4