



**CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**  
Departamento de Recursos Humanos  
Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM  
PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA  
CATEGORIA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR  
(Relações Internacionais)  
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS  
POR TEMPO INDETERMINADO**

**ATA N.º 1**

Ao quinto dia do mês de junho de dois mil e vinte e quatro, pelas nove e horas e trinta minutos, reuniu o júri do presente procedimento concursal autorizado por deliberação proferida na reunião da Câmara Municipal de Coimbra, de quinze de abril de dois mil e vinte e quatro, para definição dos métodos de seleção, e respetivo conteúdo, bem como do sistema de classificação final a adotar para classificar e ordenar os candidatos, de acordo com o quadro estabelecido nos artigos 17.º a 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua atual redação), que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Estiveram presentes os Senhores, Dr.ª Joana Mendes Gouveia de Almeida e Loureiro, Chefe de Gabinete de Relações Institucionais e Internacionais, na qualidade de Presidente do Júri, Dr.ª Maria Carlos Chieira Mariano Pêgo, Diretora do Departamento de Cultura e Turismo, e Dr.ª Elsa Catarina dos Santos Marques, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, ambas na qualidade de vogais efetivos.

Considerando o estatuído nos números 1 a 3 do artigo 36.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Júri deliberou, por unanimidade, aplicar aos candidatos ao presente procedimento concursal, os seguintes métodos de seleção com as seguintes ponderações:

**MÉTODOS DE SELECÇÃO – CRITÉRIOS GERAIS**

- Prova de Conhecimentos – Ponderação de 70%;
- Avaliação Psicológica – (Apto/Não Apto);
- Entrevista de Avaliação de Competências – Ponderação de 30%.

**- PROVA DE CONHECIMENTOS:**

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, as quais se traduzem na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas no exercício da respetiva função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, bem como conhecimentos de língua inglesa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**  
Departamento de Recursos Humanos  
Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

A prova de conhecimentos, terá natureza teórica, revestindo a forma escrita, será efetuada individualmente em suporte de papel e será constituída, por questões de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento, versando sobre os temas e legislação/bibliografia abaixo discriminados:

**Tema 1 – Regime Jurídico do Trabalho em Funções Públicas:**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, Lei n.º 79/2019, de 02 de setembro, Lei 82/2019, de 02 de setembro, Lei n.º 2/2020, de 31 de março, Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, Decreto-Lei n.º 53/2023, de 5 de julho, Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro e Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro.

- Código de Conduta do Município de Coimbra, publicitado através do Aviso n.º 2937/2020, publicado na II Série do Diário da República n.º 36/2020, de 20/02/2020.

**Tema 2 – Código do Procedimento Administrativo e Medidas de Modernização Administrativa:**

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro, e pelo Decreto-Lei 11/2023, de 10 de fevereiro.

- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 30/2014, de 18 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, Decreto-Lei n.º 61/2021, de 19 de agosto, Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 10/2024, de 08 de janeiro e Lei n.º 19-A/2024, de 07 de fevereiro.

- Regulamento interno para a gestão de documentos administrativos do Município de Coimbra, publicitado através do Edital n.º 141/2021, em 22/07/2021, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Coimbra, em <https://www.cm-coimbra.pt/areas/e-balcao/regulamentos-e-planos-municipais-2/regulamentos-internos>;

**Tema 3 – Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento das Autarquias Locais:**

- Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, alterada pelas Declarações de Retificação n.ºs 4/2002, de 6 de fevereiro e 9/2002, de 5 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março, 71/2018, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 69/2021, de 20 de outubro;

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 01 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro e pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro, 50/2018, de 16 de agosto, Lei 66/2020, de 4 de novembro, Lei n.º 24-A/2022, de 23 de dezembro, Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro e Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**  
Departamento de Recursos Humanos  
Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

**Tema 4 – Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra:**

- Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Coimbra, publicado na II Série do Diário da República n.º 219, de 14 de novembro de 2022, através do Despacho n.º 13219/2022, e disponível no site oficial deste município, em [www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt).

**Tema 5 – Princípios e Valores da União Europeia; Instituições e organismos da União Europeia, Prioridades da União Europeia**

[https://european-union.europa.eu/index\\_pt](https://european-union.europa.eu/index_pt)

**Tema 6 – Lusofonia e o papel da CPLP – Comunidade dos Países de Língua Portuguesa**

<https://www.cplp.org/>

A prova teórica terá uma duração de 120 minutos, não sendo permitido o uso de quaisquer meios eletrónicos, incluindo telemóvel, durante a sua realização. Será permitida apenas a consulta da legislação (não anotada) em formato em papel, que cada candidato deverá trazer consigo, não sendo autorizada a troca de papel ou legislação entre candidatos.

Os resultados da prova de conhecimentos serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

**- AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:**

A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil funcional previamente definido.

A avaliação psicológica será efetuada por entidade especializada, através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases, sendo avaliada através da atribuição das menções classificativas de **Apto** e **Não Apto**.

Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo.

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

**- ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS:**

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com vista a uma análise



**CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**  
Departamento de Recursos Humanos  
Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A entrevista de avaliação de competências será realizada, com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

Atendendo ao perfil de competências previamente definido, as competências que se pretende avaliar são as seguintes:

<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>NAS VERTENTES DE:</b>
<b>Técnicas</b>	Orientação para resultados; Inovação e qualidade.
<b>Pessoais</b>	Trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço.
<b>Conceptuais ou Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos especializados e experiência.

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

◆ Nível Excelente:	20 valores;
◆ Nível Muito Bom:	18 valores;
◆ Nível Bom	16 valores;
◆ Nível Satisfaz Bastante	14 valores;
◆ Nível Satisfaz	12 valores;
◆ Nível Suficiente	10 valores;
◆ Nível Fraco	08 valores;
◆ Nível Insuficiente	04 valores.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências.

**VALORAÇÃO FINAL:**

A resultante das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0,70 PC + 0,30 EAC$$

Em que:

**VF** = Valoração Final;

**PC** = Prova de Conhecimentos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**  
Departamento de Recursos Humanos  
Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

**MÉTODOS DE SELEÇÃO – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS**

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os candidatos que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem ou, no caso de candidatos em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação este procedimento foi publicitado, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que se lhes serão aplicados os métodos descritos nos critérios gerais, acima mencionados):

- Avaliação Curricular – Ponderação de 60%;
- Entrevista de Avaliação de Competências – Ponderação de 40%.

**- AVALIAÇÃO CURRICULAR:**

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os abaixo discriminados e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, em resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + 3*EP + AVD}{06}$$

Sendo:

**HL = Habilitações Literárias:**

- ◆ Licenciatura 18 valores;
- ◆ Nível académico superior à licenciatura 20 valores.

Neste parâmetro será ponderada a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

**FP = Formação Profissional:**

- ◆ Cursos com duração  $\leq$  a 35 horas 0,5 valores;
- ◆ Cursos com duração  $>$  a 35 horas 1 valor;
- ◆ Cursos de pós-graduação/MBA 2 valores.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**  
Departamento de Recursos Humanos  
Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

Neste parâmetro apenas será considerada a participação, nos últimos 5 anos, na qualidade de formando, em iniciativas formativas nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas.

Nos casos em que os certificados indiquem a duração em dias, será feita a correspondência em horas, considerando-se um total de sete horas por cada dia de formação.

**EP = Experiência Profissional:**

◆ < 1 ano	04 valores;
◆ ≥ 1 anos e < 3 anos	08 valores;
◆ ≥ 3 anos e < 5 anos	12 valores;
◆ ≥ 5 anos e < 8 anos	16 valores;
◆ ≥ 8 anos e < 10 anos	18 valores;
◆ ≥ 10 anos	20 valores;

Neste parâmetro, apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, que se encontre devidamente comprovado.

**AVD = Avaliação de Desempenho**

Neste parâmetro será considerada a avaliação de desempenho relativa ao biénio 2021/2022, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, valorada do seguinte modo:

◆ Desempenho Inadequado	08 valores;
◆ Desempenho Adequado	12 valores;
◆ Desempenho Relevante	16 valores;
◆ Desempenho Excelente	20 valores.

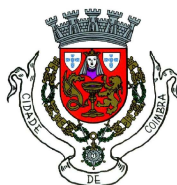
A ausência de avaliação de desempenho, exige a apresentação de declaração emitida pelo respetivo serviço de origem, comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação no período em causa. Nesse caso, o júri suprirá a ausência de classificação mediante a atribuição de 10 valores.

**- ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS:**

A entrevista de avaliação de competências será avaliada, classificada e valorada de acordo com o definido no item *Métodos de seleção – Critérios Gerais*, atrás descrito.

**- VALORAÇÃO FINAL:**

A resultante das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



**CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**  
Departamento de Recursos Humanos  
Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

$$VF = 0,60 AC + 0,40 EAC$$

Em que:

**VF** = Valoração Final;

**AC** = Avaliação Curricular;

**EAC** = Entrevista de Avaliação de Competências.

**- DISPOSIÇÕES GERAIS -**

Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração final referentes aos critérios gerais ou específicos, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos especializados e experiência.
- 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para resultados.
- 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e compromisso com o serviço.
- 4.º Candidato(a) com nível académico superior.
- 5.º Candidato(a) com mais idade.

Considerando a faculdade prevista no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua versão atual, por razões de celeridade e de economia processual, os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada.

Nos termos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua versão atual, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento 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 seguinte;
- que tenham obtido o juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a presente reunião, pelas dez horas e trinta minutos, da qual foi lavrada a presente ata que vai ser assinada por todos os intervenientes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**  
Departamento de Recursos Humanos  
Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

Coimbra, 05 de junho de 2024

**O JÚRI,**

JOANA MENDES  
GOUVEIA DE  
ALMEIDA E LOUREIRO

Assinado de forma digital por  
JOANA MENDES GOUVEIA DE  
ALMEIDA E LOUREIRO  
Dados: 2024.06.05 11:43:00 +01'00'

---

(Presidente do Júri)

Assinado por: **Maria Carlos Chieira Mariano**  
**Pêgo**  
Data: 2024.06.05 15:27:02+01'00'



ELSA CATARINA DOS  
SANTOS MARQUES

Assinado de forma digital por ELSA  
CATARINA DOS SANTOS MARQUES  
Dados: 2024.06.05 12:05:09 +01'00'

---

(Segundo Vogal)