Procedimento concursal

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Encarregado Operacional do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro (SMTCB), em regime de contrato de trabalho em funções públicas a por tempo indeterminado.

Área de atividade: Gestor de Tráfego

Ata 1

Aos 6 dias do mês de março de 2026, reuniu o Júri do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Encarregado operacional do mapa de pessoal do Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por deliberação do Conselho de Administração n.º 26/2026 de 19/02/2026.

Na presente reunião compareceram os seguintes elementos:

Nuno Alexandre Freitas Ferreira, Chefe da Divisão de Operação, que preside e os

Vogais Efetivos: José Carlos Aljustrel Valente Reis, que substituirá o presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Carla Ribeiro, com as categorias de Coordenador Técnico e Técnico Superior, respetivamente.

A reunião teve, como ponto único de ordem de trabalhos, a determinação dos parâmetros de avaliação, respetivas ponderações, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do nº 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

Assim, tendo em conta o conteúdo funcional dos lugares postos a concurso e os requisitos legais exigíveis para o seu exercício, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

I.

1. Os métodos de seleção a utilizar para a generalidade dos candidatos são os seguintes:

a) *Prova de conhecimentos (PC);*

b) *Avaliação Psicológica (AP);*

c) *Entrevista de avaliação de competências (EAC)*

2. Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a utilizar são:

a) *Avaliação Curricular (AC);*

b) *Entrevista de avaliação de competências (EAC);*

Os candidatos referidos em **2.** podem optar, por escrito, pelo afastamento do método de seleção *descritos em* ***2.***, aplicando-se o método de seleção previsto em **1.**, à luz do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na classificação final ou que não compareça à realização de método de seleção, para cuja realização haja sido convocado.

II.

A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

a) No caso dos métodos previstos em **1.**: *CF = 60% PC + 40% EAC*

b) No caso dos métodos previstos em **2.**: *CF = 60% AC + 40% EAC.*

III

Prova de Conhecimentos (PC)

A Prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções previstas no presente procedimento concursal.

A prova terá a natureza escrita, com uma duração máxima de 60 minutos e versará sobre os seguintes temas:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Parte II, título IV, capítulo I (Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do emprego público), capítulo IV (Tempo de trabalho), capítulo V (Tempos de não trabalho) e capítulo VI (Remuneração), na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual;
- Manual da qualidade e procedimentos e Instruções de serviço, cedido pelos TCB aos candidatos que o requeiram;
- Manual de planeamento das acessibilidades e da gestão viária, disponível em https://www.ccdr-n.pt/storage/app/media/2025/Mobilidade/09Estacionamento.pdf

A prova será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

Perguntas de escolha múltipla ou condicionada:

Resposta correta ..... 100% da cotação

Resposta incorreta ..... 0% da cotação

Por cada resposta incorreta será descontado o valor da quotação da questão, aos valores obtidos.

Perguntas de desenvolvimento

Excelente ..... 100% da cotação

Muito Bom ..... 80% da cotação

Bom ..... 65% da cotação

Suficiente ..... 50% da cotação

Suficiente com reservas ..... 40% da cotação

Insuficiente ..... 20% da cotação

Incorreto ou não responde ..... 0% da cotação

IV

Avaliação Psicológica (AP)

VI

Entrevista Avaliação de Competências

A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Trata-se de uma entrevista estruturada que permite analisar a experiencia, qualificações, motivações profissionais e comportamentos manifestados em situações reais e vivenciados pelos candidatos em contexto real de trabalho similar.

A metodologia de avaliação de competências exige a elaboração prévia do perfil de competências, o qual identifica as competências nucleares e as funcionais e os comportamentos considerados determinantes para um desempenho de sucesso.

Em face do exposto o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

A EAC terá a duração máxima de 60 minutos, sendo realizada por um técnico da área de recursos humanos detentor de formação adequada para o efeito.

Será elaborado e aprovado um guião no qual constarão um conjunto de questões a colocar aos candidatos.

São definidas as seguintes competências e os respetivos comportamentos associados:

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 (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Comportamentos a avaliar:

1. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
2. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Orientação para a colaboração

Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Comportamentos a avaliar:

1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
2. Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

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.

Comportamentos a avaliar:

1. Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
2. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
3. Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

Orientação para a segurança

Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Comportamentos a avaliar:

1. Contribui para a revisão, a atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
2. Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
3. Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.

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 a avaliar:

1. Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
2. Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
3. Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Orientação para a mudança e inovação

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.

Comportamentos a avaliar:

1. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
2. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
3. Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

A grelha de avaliação da entrevista é:

- 1 valor por cada comportamento observado;
- 0 valor por cada comportamento não observado.

Coordenação

Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e à concretização dos objetivos.

Comportamentos a avaliar:

1. Exerce por vezes o papel de orientador e dinamizador das equipas e grupos de trabalho, contribuindo de forma decisiva para que os objetivos sejam alcançados;
2. Assume facilmente decisões e responde por elas.
3. Tomas facilmente decisões e responde por elas.
4. É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.

A avaliação da entrevista resultará da soma dos comportamentos observados, numa escala de 0 a 20 valores.

V

Avaliação Curricular (AC)

A avaliação curricular, com ponderação de 60%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Assim, para a valoração da AC o Júri adotará a seguinte fórmula:

AC = (30%*HA) + (20%*FP) + (40%*EP) + (10%*AD)

Para a carreira/categoria de assistente operacional, a habilitação académica, experiência profissional e formação profissional serão pontuadas da forma que a seguir se discrimina:

Habilitação académica (HA)

Este item é classificado conforme o grau de habilitações de acordo com o seguinte:

- Escolaridade mínima obrigatória ..... 15 valores
- Grau de escolaridade superior à escolaridade mínima obrigatória ..... 20 valores

Formação profissional (FP)

Neste parâmetro apenas serão consideradas as ações adequadas diretamente relevantes para o desempenho das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho, frequentadas nos últimos 5 anos e até à data de abertura do presente procedimento, até ao valor máximo de 20 valores:

- Ações de formação com duração ‹ a 35 horas ..... 0,5 valor/cada ação;
- Ações de formação com duração ≥ a 35 e ‹72 horas ..... 1 valor/cada ação;
- Ações de formação com duração ≥ a 72 e ‹100 horas ..... 1,5 valores/cada ação;
- Ações de formação com duração ≥ a 100 horas ..... 2 valores/cada ação.

Caso a carga horária da ação de formação não venha explicitamente indicada no respetivo certificado, será considerado que um dia de formação equivale a 7h.

Experiência profissional (EP)

Neste parâmetro de avaliação será considerada a experiência obtida no desempenho efetivo de funções relevantes para a função, e será classificada da seguinte forma:

- Igual ou inferior a 3 anos ..... 10 valores;
- Igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos ..... 13 valores;
- Igual ou superior a 6 anos e inferior a 9 anos ..... 16 valores;
- Igual ou superior a 9 anos ..... 20 valores.

Avaliação do Desempenho (AD)

Neste parâmetro será considerada a última avaliação de desempenho do trabalhador, convertida à escala de 0 a 20 valores.

VI

Entrevista Avaliação de Competências

A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Trata-se de uma entrevista estruturada que permite analisar a experiencia, qualificações, motivações profissionais e comportamentos manifestadas em situações reais e vivenciados pelos candidatos em contexto real de trabalho similar.

A metodologia de avaliação de competências exige a elaboração prévia do perfil de competências, o qual identifica as competências nucleares e as funcionais e os comportamentos considerados determinantes para um desempenho de sucesso.

Em face do exposto o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

A EAC terá a duração máxima de 60 minutos, sendo realizada por um técnico da área de recursos humanos detentor de formação adequada para o efeito.

Será elaborado e aprovado um guião no qual constarão um conjunto de questões a colocar aos candidatos.

São definidas as seguintes competências e os respetivos comportamentos associados:

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 (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Comportamentos a avaliar:

4. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
5. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
6. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Orientação para a colaboração

Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Comportamentos a avaliar:

1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
2. Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Orientação para a segurança

Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Comportamentos a avaliar:

4. Contribui para a revisão, a atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
5. Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
6. Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.

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 a avaliar:

4. Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
5. Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
6. Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

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 a avaliar:

1. Transmite informação simples de forma clara.
2. Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
3. Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Orientação para a mudança e inovação

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.

Comportamentos a avaliar:

4. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
5. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
6. Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

A grelha de avaliação da entrevista é:

1 – comportamento observado 0 - comportamento não observado

A avaliação da entrevista resultará da soma dos comportamentos observados.

Por nada mais haver a deliberar, foi a presente reunião encerrada, dela se lavrando a presente ata que vai ser assinada por todos os membros presentes.

Presidente	1º Vogal	2º Vogal
Nuno Ferreira	José Carlos Reis,	Carla Ribeiro,
Chefe da Divisão da Operação	Coordenador Técnico dos SMTCB	Técnica Superior dos SMTCB