



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Handwritten signatures and initials in blue ink.

ATA N.º 1

Procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho criado e não ocupado e de um (1) posto de trabalho em reserva de recrutamento para a categoria de assistente operacional para exercício de funções de motorista (bem como, outras que lhe forem cometidas, no cumprimento das funções genéricas constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do seu artigo 88.º)

----- Aos quinze dias do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco, pelas quinze horas e trinta minutos, no Tribunal da Relação de Coimbra, sito no Palácio da Justiça de Coimbra, Rua da Sofia, reuniu o júri do procedimento concursal acima identificado, designado por despacho de 9 de outubro de 2025, do Exmo. Presidente do Tribunal. -----

----- Estiveram presentes os membros efetivos a saber: o presidente, Pedro António Dias Serrano, assistente operacional a exercer a função de motorista, e as vogais efetivas, Odete Cláudia Santos de Moura Brito, Secretária de Justiça, em regime de substituição, e Sandra Cláudia Santos Pereira Ramos, Responsável dos Serviços Administrativos e Financeiros. -----

----- A ordem de trabalhos foi a seguinte: -----

Ponto Único: Definição do sistema de classificação final, respetiva fórmula classificativa e critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos ou avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências. -----

1

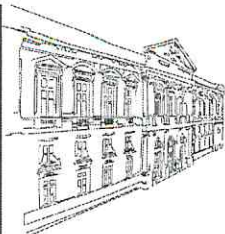
----- No desenvolvimento dos trabalhos, o júri deliberou o seguinte: -----

1. Nos termos das disposições legais em vigor, em matéria de tramitação do procedimento concursal, nomeadamente as previstas no n.º 5 do art. 36.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com as alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e considerando que é um procedimento que se circunscreve a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados como métodos de seleção obrigatórios, a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC), consoante o candidato se inclua, respetivamente, no âmbito do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, sendo que, no caso do candidato se incluir na previsão do n.º 2, poderá fazer uso da faculdade que lhe é conferida no n.º 3 do mesmo artigo . -----

2. Atribuir uma ponderação de 40% (quarenta por cento) ao método de seleção obrigatório – Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC). -----

A **Prova de Conhecimentos (PC)** será aplicada aos candidatos que: -----

- a) Não sejam titulares da categoria de assistentes operacionais; -----
- b) Sejam titulares da categoria de assistente operacional e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividade diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; -----



Handwritten signatures and initials in blue ink.

- c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no ponto 6 do formulário de candidatura.-----

A Prova de Conhecimentos destina-se a avaliar os conhecimentos profissionais diretamente relacionados com o posto de trabalho posto a concurso e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. De realização individual, será de natureza teórica e terá a duração máxima de 60 minutos, com uma tolerância de 15 minutos. Será composta por 20 questões de escolha múltipla, com a cotação de 1 valor cada, perfazendo um total de 20 valores. Todas as respostas às questões de escolha múltipla terão apenas uma resposta que corresponde à solução correta. Será permitida a consulta de legislação não anotada durante a realização da prova, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

- Princípios Éticos da Administração pública -----
- Lei da Organização do Sistema Judiciários (LOSJ)-----
- Código da Estrada -----
- Regulamento de Sinalização do Trânsito -----

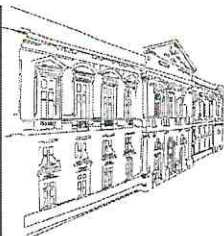
A legislação de estudo é a seguinte (**sempre na versão mais atualizada**):

- Princípios Éticos da Administração pública (disponíveis em DGAEP - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público);-----
- Lei da Organização dos Sistema Judiciário (LOSJ) – Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, Capítulos I, II e IV do Título V (disponível em https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1974&tabela=leis);-----
- Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio (disponível em https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=349&tabela=leis);-----
- Regulamento de Sinalizações de Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro de 1998, alterado pelo Decreto regulamentar n.º 6/2019, de 22 de outubro de 2019, com retificações dadas na Declaração de Retificação n.º 60-A/2019, de 20 de dezembro (www.ansr.pt).-----

A **Avaliação Curricular (AC)** será aplicada aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares de carreira e categoria de assistente operacional, e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.-----

Na avaliação curricular serão considerados e ponderados, os fatores seguintes: -----

a. A **habilitação académica (HA)**, onde se avalia a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na atual redação), a qual terá a seguinte valoração: -----



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Handwritten signature and initials

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA)	VALORAÇÃO
Habilitação inferior ao exigido	exclui
Habilitação exigida ou equivalente	14 valores
Habilitação superior ao exigido	20 valores

b. A **formação profissional (FP)**, em que se apreciam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, com relevante interesse para o posto de trabalho a ocupar, nos seguintes termos:-----

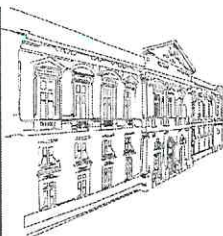
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)	VALORAÇÃO
Sem formação	0 valores
Ações de formação ≤ 14 horas	10 valores
Ações de formação > 15 horas ≤ 28 horas	14 valores
Ações de formação > 29 horas ≤ 56 horas	16 valores
Ações de formação > 57 horas ≤ 99 horas	18 valores
Ações de formação > 100 horas	20 valores

3

As ações de formação que não revistam interesse ao posto de trabalho a ocupar não serão consideradas; e para as que revistam dúvidas, o júri deliberará fundamentando a sua opção. --- No caso de ações de formação que não indiquem horas, considerar-se-á que 1 dia de formação corresponde a 7 horas, e meio dia a 3h30m. Não será atribuída pontuação a ações de formação cuja frequência não seja documentalmente comprovada ou que tenham sido concluídas há mais de 5 anos. -----

c. A **experiência profissional (FP)**, em que se pondera, em especial, o desempenho efetivo de funções na área para a qual o concurso é aberto, especificamente no exercício da função de motorista, bem como outras aptidões adequadas e relevantes para o exercício do conteúdo funcional. Este parâmetro será valorado do seguinte modo: -----

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)	VALORAÇÃO
Sem experiência	0 valores
Experiência até 1 ano	10 valores
Experiência ≥ 1 ano < 5 anos	14 valores
Experiência ≥ 5 anos < 10 anos	16 valores
Experiência ≥ 10 anos	20 valores



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Handwritten notes:
20132
H. B.

d. A **avaliação do desempenho (AD)**, em que se pondera a avaliação do desempenho dos candidatos nos termos do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP). -----

Este parâmetro será pontuado realizando a média aritmética simples obtida até às centésimas, das classificações quantitativas relativas aos 3 últimos períodos avaliativos em que o candidato ocupou lugar na carreira para o qual o concurso é aberto, nos seguintes termos: -----

SIADAP ATÉ CICLO AVALIATIVO 2021/2022

INADEQUADO	ADEQUADO				RELEVANTE	EXCELENTE
1 a 1,99	2	2,01 a 2,49	2,5 a 2,99	3 a 3,99	4 a 4,99	5
0 valores	10 valores	12 valores	14 valores	16 valores	18 valores	20 valores

SIADAP APÓS CICLO AVALIATIVO 2023/2024

INADEQUADO	REGULAR		BOM		RELEVANTE	EXCELENTE
1 a 1,99	2	2,01 a 2,49	2,5 a 3,49	3,5 a 3,99	4 a 4,99	5
0 valores	10 valores	12 valores	14 valores	16 valores	18 valores	20 valores

4

Em caso, do candidato não ter tido avaliação em determinado ciclo avaliativo, por situação que não lhe seja imputável, ser-lhe-á atribuída a classificação de 12 (doze) valores. -----

O júri deliberou aprovar o sistema de classificação da avaliação curricular anterior e a fórmula classificativa seguinte, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento para as centésimas: -----

$$AC = 0,15 \cdot HA + 0,20 \cdot FP + 0,50 \cdot EP + 0,15 \cdot AD$$

em que: -----

AC = Avaliação Curricular -----

HA = Habilitação Académica -----

FP = Formação Profissional -----

EP = Experiência Profissional -----

AD = Avaliação do Desempenho -----

3. Atribuir uma ponderação de 60% (sessenta por cento) ao método de seleção complementar **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, que será aplicado pelo júri aos candidatos aprovados nos métodos de seleção identificados anteriormente, o qual visa avaliar, numa relação interpessoal, comportamentos profissionais diretamente relacionados



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J. A. S.', 'O. L. B.', and 'H. A. B.'.

com as competências essenciais para o exercício da função. Terá a duração máxima de 30 minutos e a classificação final resultará da média aritmética simples da pontuação obtida em cada competência. Este método de seleção será classificado numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento para as centésimas, e serão avaliadas as evidências comportamentais constantes do quadro abaixo: -----



Handwritten signatures and initials in blue ink.

COMPETÊNCIA/DEFINIÇÃO

EVIDÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Competências transversais nucleares:

Orientação para a colaboração (OC):

Área de enquadramento da competência: **Pessoas.**

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

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Relacionamento: relaciona-se com urbanidade e cordialidade com os interlocutores;
- Clima de bem-estar: transmite a sua opinião e revela disponibilidade para ouvir e compreender a opinião dos outros.
- Objetivos comuns: apresenta contributos para os objetivos comuns.

Orientação para os resultados (OR):

Área de enquadramento da competência: **Desempenho.**

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

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Foco nos resultados: atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- Otimização dos recursos: utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- Qualidade: identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

6

Competências transversais funcionais:

Iniciativa (I):

Área de enquadramento da competência: **Desenvolvimento.**

Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Prontidão: identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
- Autonomia: gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
- Facilitação: intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

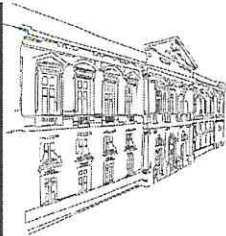
Orientação para a segurança (OS):

Área de enquadramento da competência: **Desempenho.**

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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Regras e procedimentos: cumpre as instruções relativas às regras de segurança na utilização dos equipamentos e na manutenção da confidencialidade das informações.
- Mitigação de riscos: segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
- Priorização da segurança: Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.



Handwritten notes and signatures:
Ad 62
Bleed

A entrevista de avaliação de competências é baseada em técnicas específicas e estruturadas com um guião de perguntas relacionadas com a experiência profissional e orientadas para as competências associadas ao perfil definido (competências previstas na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro – Referencial de Competências para a Administração Pública – ReCAP – Níveis de exigência dos comportamentos – 1), que se identificam: -----

- a) Orientação para a colaboração (Pessoas) -----
- b) Orientação para os resultados (Desempenho) -----
- c) Iniciativa (Desenvolvimento) -----
- d) Segurança (Desempenho) -----

Optou-se por selecionar duas competências transversais nucleares e duas competências transversais funcionais e, na perspetiva da área de enquadramento, duas competências associadas à relação com o trabalho (Desempenho), uma à relação interpessoal (Pessoas) e uma à relação com a organização (Desenvolvimento).

O júri do procedimento deliberou que as competências são aferidas com recurso à avaliação de indicadores comportamentais, traduzidos segundo os níveis classificativos de competência demonstrada num grau de: “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.-----

7

VALORAÇÃO DA COMPETÊNCIA	AVALIAÇÃO QUALITATIVA	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA
O candidato não demonstra ter aptidões associadas à competência	Insuficiente	4 valores
O candidato demonstra ter aptidões de nível fraco associadas à competência	Reduzido	8 valores
O candidato demonstra ter aptidões de nível satisfatório associadas à competência	Suficiente	12 valores
O candidato demonstra ter aptidões de nível favorável associadas à competência	Bom	16 valores
O candidato demonstra ter aptidões de nível excelente associadas à competência	Elevado	20 valores

O resultado final da EAC será obtido pela média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:-----

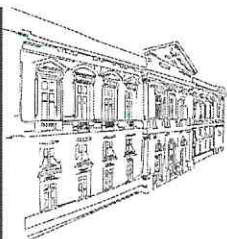
$$----- EAC = (OC + OR + I + OS) / 4 -----$$

4. A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, obtida através da aplicação da fórmula seguinte: -----

$$----- CF = 0,40*AC + 0,60*EAC \text{ ou } CF = 0,40*PC + 0,60*EAC -----$$

----- Em que: -----

----- CF = Classificação Final -----



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

----- AC = Avaliação Curricular -----
----- PC = Prova de Conhecimentos -----
----- EAC = Entrevista de Avaliação de Competências -----
----- Cada método de seleção, bem como cada uma das fases que o comportam, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam à realização de um método de seleção para cuja realização tenham sido notificados, ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----
----- Os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico. -----
----- Em cada fase do procedimento há lugar a audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. -----
----- Todas as decisões foram tomadas por unanimidade. -----
----- Por nada mais haver a tratar ou a decidir foi a sessão encerrada tendo-se lavrado a presente ata que, depois de lida e assinada, se considera aprovada. -----

O Presidente

8



Pedro António Dias Serrano

Os vogais efetivos



Odete Cláudia Santos de Moura Brito



Sandra Cláudia Santos Pereira Ramos