

ATA N.º 1

Procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho criado para a categoria de coordenador técnico, da carreira de assistente técnico

-----Ao décimo sétimo dia do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, pelas dez horas, 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 6 de agosto de 2026, do Exmo. Presidente do Tribunal. -----

-----Estiveram presentes os membros efetivos a saber: a presidente, Maria Helena Lamas Marques Correia, Juíza Desembargadora, e as vogais efetivas, Sandra Cláudia Santos Pereira Ramos, responsável dos Serviços Administrativos e Financeiros e Odete Cláudia Santos de Moura Brito, Secretária de Justiça, em regime de substituição. -----

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

Ponto 1: 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. -----

Ponto 2:

- Validação do aviso (extrato) de abertura, para a publicação na 2.ª série do Diário da República, que se encontra anexo à presente ata, como (Anexo I), dela fazendo parte integrante;
- Aprovação do aviso integral do presente procedimento concursal para publicação na Bolsa de Emprego Público, que se encontra anexo à presente ata, como (Anexo II), dela fazendo parte integrante;
- Aprovação do modelo de formulário de candidatura (Anexo III) e elaboração da ficha de Avaliação Curricular (Anexo IV), ficha de Entrevista de Avaliação de Competências (Anexo V) e da ficha de Classificação Final (Anexo VI).

-----No desenvolvimento dos trabalhos, o júri deliberou o seguinte, relativamente ao ponto 1 da ordem de trabalhos:-----

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 coordenador técnico; -----
- b) Sejam titulares da categoria de coordenador técnico e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividade diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; -----
- 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. -----

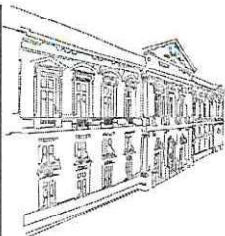
A Prova de Conhecimentos destina-se a avaliar os conhecimentos profissionais diretamente relacionados com o posto de trabalho posto a concurso e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. De realização individual, será de natureza teórica e terá a duração máxima de 60 minutos, com uma tolerância de 15 minutos.

2. Será composta por 20 questões de escolha múltipla, pontuável de 0 (zero) a 20 (vinte) 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, a qual incidirá sobre as seguintes temáticas:

- Princípios Éticos da Administração pública -----
- Lei da Organização do Sistema Judiciários (LOSJ) -----
- Lei n.º 35/2024, de 20 de junho e LTFP aprovada em anexo a essa lei -----
- Decreto-Lei de Execução Orçamental em vigor à data da realização da prova -----
- Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), aprovada pela Lei n.º 8/2012 e regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012 -----
- Regulamento de Conservação Arquivística dos Tribunais Judiciais e dos tribunais Administrativos e Fiscais, Portaria n.º 368/2013, de 24 de dezembro -----

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 do 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) -----



- Lei n.º 35/2024, de 20 de junho e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela mesma lei (disponível em https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis);
- Decreto-Lei de Execução Orçamental em vigor à data da realização da prova;
- Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), aprovada pela Lei n.º 8/2012 e regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012 (disponíveis em https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2273&tabela=leis e https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=2274A0013&nid=2274&tabela=leis&pagina=1&ficha=1&so_miolo=?area=Identifica%E7%E3o&nversao=);
- Regulamento de Conservação Arquivística dos Tribunais Judiciais e dos tribunais Administrativos e Fiscais, Portaria n.º 368/2013, de 24 de dezembro (disponível em <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/368-2013-483929>);
- Regulamento do Serviço de Apostila, aprovado pelo Despacho n.º 18897/2009, de 15/07, com a alteração do Despacho n.º 7956/2021, de 12/08 (disponível em [Regulamento do Serviço de Apostila | Portal do Ministério Público - Portugal](#))

3

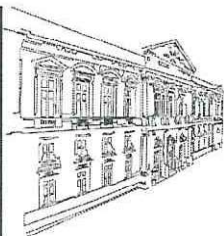
A **Avaliação Curricular (AC)** será aplicada aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho 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: -----

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: -----



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

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

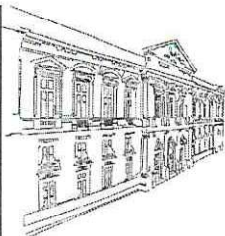
As ações de formação que não revistam interesse ao posto de trabalho a ocupar não serão consideradas; e para as que revistam dúvidas, o júri deliberará fundamentando a sua opção.----
No caso de ações de formação que não indiquem horas, considerar-se-á que 1 dia de formação corresponde a 7 horas, e meio 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, bem como outras aptidões adequadas e relevantes para o exercício do conteúdo funcional. Este parâmetro será valorado do seguinte modo: -----

4

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

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: -----



[Handwritten signature]

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

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 -----

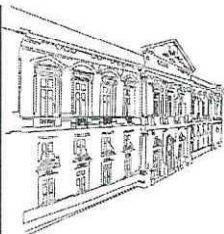
HA = Habilitação Académica -----

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 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: -----



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

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:

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
- Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades

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:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

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:

- Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
- Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
- Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Coordenação de equipas (CE)

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

Coordenar eficazmente uma equipa, garantindo que as tarefas são executadas de forma organizada, eficiente, orientando e motivando os trabalhadores e acompanhando os resultados.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa.
 - Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas.
 - Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.
- Portaria

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) Coordenação de equipas (Pessoas) -----

Optou-se por selecionar duas competências transversais nucleares e duas competências transversais funcionais e, na perspetiva da área de enquadramento, uma competência associada à relação com o trabalho (Desempenho), duas 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

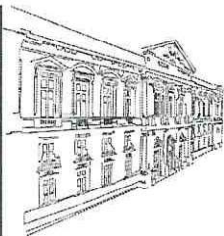
O resultado final da EAC será obtido pela média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: -----

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

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: -----



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

----- CF = Classificação Final -----
----- 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. -----
----- No que respeita ao ponto 2, todos os anexos foram validados e aprovados. -----
----- 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. -----

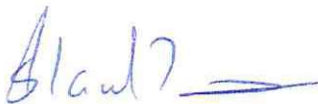
8

A Presidente



Maria Helena Lamas Marques Correia

Os vogais efetivos



Sandra Claudia Santos Pereira Ramos



Odete Cláudia Santos de Moura Brito