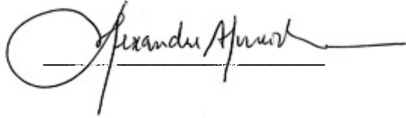


Despacho:

Aprovo os métodos de seleção, conteúdo e os respetivos critérios.

Paredes, 7 de setembro de 2026.

O Presidente da Câmara,

**ATA N.º1****CONCURSO INTERNO DE ACESSO GERAL PARA PROVIMENTO DE DOIS AGENTES GRADUADOS DA CARREIRA DE POLÍCIA MUNICIPAL**

- - -Ao sétimo dia do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Paredes e no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o Júri nomeado para o concurso mencionado em epígrafe constituído pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Romeu Orlando Pereira Rodrigues, Dr., na qualidade de presidente do Júri, pela Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos, Arménia Silvia de Carvalho Braga Pereira, Dra., na qualidade de 1.º vogal efetivo, e pelo Agente Graduado-Coordenador, Lourenço José Eiriz Gaspar Pinto, do efetivo desta Polícia Municipal, na qualidade de 2.º vogal efetivo, para definir os métodos de seleção, conforme o previsto no artigo 14.º conciliado com o artigo 15.º do Decreto-Lei nº204/98 de 11 de julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei nº238/99 de 25 de junho.-----

- - -O júri tendo em linha de conta a complexidade das funções dos agentes da Polícia Municipal, descritas no mapa III, anexo IV ao Decreto-Lei nº39/2000 de 17 de março, conciliado com o artigo 19.º do Decreto-Lei nº204/98 de 11 de julho, deliberou por unanimidade que os métodos de seleção serão constituídos por **Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção com a duração até 20 minutos por candidato/a.**-----

- - - **Avaliação Curricular:** calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho, no qual é aprovada o modelo de ficha de avaliação curricular de candidato/a, anexo à presente ata.

As **Habilitações Literárias** serão ponderadas da seguinte forma:

- 12º ano de escolaridade - 12 valores
- Licenciatura - 14 valores
- Mestrado – 16 valores
- Grau académico superior ao Mestrado – 20 valores

A **Experiência Profissional** na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:-----

- 3 anos de experiência - 10 valores;
- mais de 3 anos completos e até 5 anos de experiência – 16 valores;
- Por cada ano completo de experiência acima de 5 anos, será somado 1 valor aos 16 valores, até ao limite de 20 valores.

A **Formação Profissional** será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:-----

- Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas - 10 valores;
- Por cada período de 50 horas de formação, será somado 1 valor, aos 10 valores, até ao limite de 20 valores;

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

Só será considerada a formação com relevante interesse técnico para o desempenho profissional da função policial, nomeadamente nas relacionadas com as matérias identificadas no programa de formação para o curso de agente de polícia municipal, ministradas pela Fundação FEFAL.

A **Avaliação de Desempenho** será a relativa ao último período, não superior a 5 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores: -----

- Reconhecimento de Excelência / Excelente – 20 Valores
- Desempenho Relevante/Muito Bom – 18 Valores
- Desempenho Bom—16 Valores
- Desempenho Adequado/Regular – 14 Valores
- Sem avaliação – 10 Valores
- Desempenho Inadequado – 8 Valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum vitae de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados. --

- - **A Entrevista Profissional de Seleção(EPS)** visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, e terá duração até 20 minutos por candidato/a, será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo excluídos os candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores ou que faltem à entrevista, no qual é aprovado o guião da EPS, assim como o modelo de ficha de entrevista de candidato/a, anexos à presente ata, e cuja pontuação será obtida pela média aritmética dos seguintes fatores: Realização e Orientação para resultados, Conhecimentos e experiência, Adaptação e melhoria contínua, Iniciativa e autonomia, Responsabilidade e compromisso com o serviço, Trabalho de

equipa e cooperação, Tolerância à pressão e contrariedades, Comunicação, Relacionamento Interpessoal, Organização e Método de Trabalho, Orientação para o serviço público.-----

- - - A classificação final(CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte formula: -----

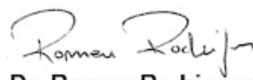
-----**CF= 50%*AC + 50%*EPS**-----,

sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.--

- - - Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art.º 37º do Decreto-Lei n.º204/98 de 11 de julho, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60% TNI conforme Decreto-Lei nº29/2001 de 03 de fevereiro.-----

- - - Para constar se lavrou a presente ata que depois de lida em voz alta, e por achada conforme vai por todos ser assinada. -----

O Júri

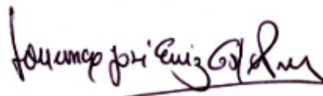


Dr. Romeu Rodrigues

Romeu Orlando Pereira Rodrigues, Dr.



Dra. Silvia Braga Pereira
Arménia Silva de Carvalho Braga Pereira, Dra.



Lourenço Pinto

Lourenço José Eiriz Gaspar Pinto

**CONCURSO INTERNO DE ACESSO GERAL PARA PROVIMENTO DE DOIS
AGENTES GRADUADOS DA CARREIRA DE POLÍCIA MUNICIPAL**

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Candidato/a:

--

	Notação/Classificação
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	

Classificação final atribuída pelo Júri	Valores
---	---------

O JÚRI,



Lourenço Pinto

FATORES DE PONDERAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

As **Habilitações Literárias** serão ponderadas da seguinte forma:

- 12º ano de escolaridade - 12 valores
- Licenciatura - 14 valores
- Mestrado – 16 valores
- Grau académico superior ao mestrado – 20 valores

A **Experiência Profissional** na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

- 3 anos de experiência - 10 valores;
- mais de 3 anos completos e até 5 anos de experiência – 16 valores;
- Por cada ano completo de experiência acima de 5 anos, será somado 1 valor aos 16 valores, até ao limite de 20 valores.

A **Formação Profissional** será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

- Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas - 10 valores;
- Por cada período de 50 horas de formação, será somado 1 valor, aos 10 valores, até ao limite de 20 valores;

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

Só será considerada a formação com relevante interesse técnico para o desempenho profissional da função policial, nomeadamente nas relacionadas com as matérias identificadas no programa de formação para o curso de agente de polícia municipal, ministradas pela Fundação FEFAL.

A **Avaliação de Desempenho** será a relativa ao último período, não superior a 5 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

- Reconhecimento de Excelência / Excelente – 20 Valores
- Desempenho Relevante/Muito Bom – 18 Valores
- Desempenho Bom—16 Valores
- Desempenho Adequado/Regular – 14 Valores
- Sem avaliação – 10 Valores
- Desempenho Inadequado – 8 Valores

GUIÃO DE ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

CONCURSO INTERNO DE ACESSO GERAL PARA PROVIMENTO DE DOIS AGENTES GRADUADOS DA CARREIRA DE POLÍCIA MUNICIPAL

1. INTRODUÇÃO

1. Qual o “balanço” que faz do trabalho que tem efetuado como Agente Municipal em Matosinhos?

2. COMPETÊNCIAS

Conhecimentos e Experiência

1. Fale-me da sua experiência enquanto Agente Municipal?
2. Quais as ferramentas/materiais/equipamento de trabalho que utiliza habitualmente?
Quais os cuidados a ter com essas ferramentas/materiais/equipamento?

Iniciativa e autonomia

1. Por vezes, existe a necessidade de os/as agentes municipais se exporem, assumirem decisões importantes e que podem não ser bem aceites.
O que acha disso? Tem as competências necessárias?
2. Embora exista uma hierarquia, por vezes surge a necessidade de resposta imediata.
Considera uma tarefa simples e fácil? Considera que possuiu as características necessárias?

Responsabilidade e compromisso com o serviço

1. De que forma considera importantes as funções de agente municipal a que se está a candidatar, para o bom funcionamento do serviço?
2. Diga-me algumas regras que estão estabelecidas no seu local de trabalho atualmente.
Mudava alguma coisa?
3. Considera que estas funções são importantes para a comunidade?

Trabalho de equipa e cooperação

1. Prefere trabalhar sozinho ou em equipa? Justificar
2. O que faz para criar motivação a si e na equipa de trabalho?
3. Já alguma vez foi criticado negativamente pelo resultado do seu trabalho? Como foi que lidou com essa situação?

Realização e orientação para os resultados

4. Como são organizadas as suas tarefas diárias?
5. Descreva uma situação em que foi solicitado/a para executar mais do que uma tarefa ao mesmo tempo, ou várias tarefas diferentes ao longo do dia. Como se organizou para isso?
6. Quando lhe é atribuída uma nova tarefa, de que forma se prepara para a realizar?

Adaptação e melhoria contínua

1. Fale-me sobre algum momento em que precisou assumir responsabilidade por uma tarefa que não fazia diretamente parte do seu trabalho. Como foi? Como se sentiu?
2. Que formações fez nesta área? (ou em outras áreas)

Comunicação

1. Considera-se um bom comunicador? Considera que a comunicação é muito importante para um bom desempenho de um/a agente municipal?
2. Nas funções de um/a agente municipal surgem imensos “problemas”? De que forma se deve comunicar com os Municípes na resolução desses “problemas” / diferenças?

Tolerância à pressão e contrariedades

1. Considera gerir de forma equilibrada as exigências profissionais? Porquê?
2. Perante situações difíceis, de pressão, como reage?
3. Numa situação em que o seu/sua superior hierárquico/a critica o seu trabalho, como procede?

Relacionamento Interpessoal

1. Se lhe pedisse para se autodescrever utilizando apenas 5 palavras, quais as que escolheria?
2. Qual foi a situação mais difícil que teve ao lidar com um/a colega de trabalho? O que a tornou difícil? O que fez para resolver/melhorar a situação?

Organização e método de trabalho

1. Adapta-se facilmente a diferentes formas de trabalhar e diferentes tarefas a executar?
2. Consegue identificar prioridades?

Orientação para o serviço público

1. Na sua opinião qual a importância das funções de um/a agente municipal para a segurança e organização do Município, sendo que esta presta um serviço público?
2. Porque optou por trabalhar como Agente Municipal?

3. CONCLUSÃO DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

1. Há alguma questão que não lhe tenha sido colocada e que gostaria de responder? Qual e como responderia?

Exemplos de questões a colocar.

Concurso Interno de Acesso Geral para provimento de Dois Agentes Graduados da carreira de Polícia Municipal

Entrevista Profissional e de Seleção

Candidato/a:
Classificação: 0,00

Competências	Chave	CP	CA	Pontuação
Realização e Orientação para resultados	Demonstra que estabelece prioridades/Destaca tarefas relevantes			0
	Demonstra compromisso/Objectivos tangíveis/Perseverança			
	Empenho e rigor			
	Gestão do tempo/Cumprimento de prazos			
Conhecimentos e experiência	Assimilação e discurso verbal de conceitos técnico/práticos e importância dos mesmos na área em apreço			0
	Adapta comportamentos aos diversos modelos técnicos/teóricos na área em apreço			
	Adapta discurso/linguagem aos vários métodos de intervenção na área em apreço			
	Demonstra experiência na aplicação dos equipamentos disponíveis e essenciais na área em apreço			
Adaptação e melhoria contínua	Adesão à mudança/adaptação			0
	Diversidade de tarefas como mais valia			
	Identifica pontos fracos/Investe na melhoria			
	Actualiza-se			
Iniciativa e autonomia	Tem habitualmente uma postura activa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios			0
	Concretiza de forma autónoma e diligente as actividades que lhe são atribuídas.			
	Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua actividade.			
	Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais			
Responsabilidade e compromisso com o serviço	Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objectivos do serviço.			0
	Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.			
	É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço.			
	Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas.			
Trabalho de equipa e cooperação	Integra-se em equipas de constituição variada dentro/fora contexto trabalho			0
	Tem papel activo/cooperante nas equipas/grupos de trabalho			
	Partilha informações/conhecimentos com os colegas, disponibiliza-se para os apoiar			
	Contribui para desenvolvimento/manutenção do bom ambiente trabalho e fortalecimento do espírito equipa			
Tolerância à pressão e contrariedades	Mantém-se produtivo em ambiente de pressão			0
	Em situações difíceis mantém controlo emocional/discernimento profissional			
	Gere de forma equilibrada as exigências profissionais/pessoais			
	Aceita críticas e contrariedades			
Comunicação	Expressa-se oral/escrito com clareza/fluência/precisão			0
	Adapta discurso/linguagem aos diversos interlocutores			
	Assertivo na exposição de ideias/ capta a atenção dos outros			
	Demonstra respeito pelas opiniões			
Relacionamento Interpessoal	Trato cordial/afável			0
	Trabalha com pessoal com diferentes características			
	Correcção potenciais conflitos / bom senso / respeito pelos outros			
	Denota autoconfiança / Integra-se em vários contextos sócio-profissionais			
Organização e Método de Trabalho	Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.			0
	Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas com vista ao cumprimento das metas e prazos.			
	Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.			
	Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.			
Orientação para o serviço público	Demonstra compromisso com valores e princípios éticos do serviço público			0
	Identifica os utentes e suas necessidades e presta um serviço adequado			
	Mostra-se disponível e procura responder às solicitações			
	Trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos			
Nota Final				0,00

legenda: CP (Competência Presente); 1 sim; 0 não.

Paredes, de _____ de 20__

O Júri,