

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202311/0940  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Órgão / Serviço:** Câmara Municipal de Carregal do Sal  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico  
**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** 869,84€ (posição 1, nível 7)  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2023, referente a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos do serviço e da unidade orgânica. São funções específicas a desempenhar no âmbito do posto de trabalho colocado a concurso: Gestão de hierarquias de materiais existentes no armazém municipal no programa informático GES (gestão de stocks); imputação de custos de mão-de-obra e máquinas no programa informático OAD (obras por administração direta); classificação de requisições internas de materiais ao armazém com códigos de obra do programa informático OAD (obras por administração direta); imputação/conferência de requisições ao armazém por parte dos sectores operativos no programa informático GES (gestão de stocks); classificação/conferência de faturas, guias de remessa, notas de crédito e outros documentos contabilísticos; submissão, via plataformas informáticas e através da Contabilidade da Divisão Financeira e Património, das aquisições a verificação da cabimentação de verbas; verificação e garantia de stocks mínimos e stocks de segurança nos diferentes materiais da hierarquia do programa informático; realização de contagem física trimestral dos materiais existentes em stock no inventário do armazém municipal; cedência/coordenação da entrega de materiais solicitados pelas Juntas de Freguesia, enquadradas em instruções superiores da unidade orgânica e respetiva ordem de serviço; orçamentação/estimativa de materiais, ferramentas e EPI's necessários para o ano N+1, tendo em vista o lançamento de procedimentos de adjudicação; elaboração/preenchimento de relatórios semanais da produtividade de mão -de -obra por cada sector operativo; elaboração/preenchimento de relatórios trimestrais de reposições de pavimento nas redes viárias, por intervenções das empresas concessionárias de água e águas residuais; avaliação, informação e coordenação de disponibilidades de motoristas e viaturas, para transportes coletivos, solicitados por unidades de ensino, coletividades, instituições particulares e públicas; promoção de todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem de colaboração; acompanhamento do estado das intervenções mecânicas em viaturas e equipamentos da autarquia em conciliação com o mecânico auto da autarquia; análise/comparação de orçamentos para fornecimento/aquisição de peças e desgaste para viaturas e equipamentos da autarquia; realização de demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos, deliberações ou determinação superior.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos(as) trabalhadores(as) de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os(as) trabalhadores(as) detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

**Requisitos de Admissão**

Nomeação definitiva  
 Nomeação transitória, por tempo determinável  
 Nomeação transitória, por tempo determinado  
**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado  
 CTFP a termo resolutivo certo  
 CTFP a termo resolutivo incerto  
 Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;  
 b) 18 anos de idade completos;  
 c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;  
 d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;  
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberação da Câmara Municipal de 10 de agosto de 2023, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 26 de outubro de 2023.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Carregal do Sal	Praça do Município		3430909 CARREGAL DO SAL	Viseu	Carregal do Sal

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal de Carregal do Sal - Praça do Município - 3430-167 Carregal do Sal

**Contacto:** 232960400; 232960435; 800203005

**Data Publicitação:** 2023-11-27

**Data Limite:** 2023-12-13

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DR n.º 227, de 23/11/2023, sob o n.º 22596/2023

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, na categoria e carreira de Assistente Técnico (Serviço de Armazém), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 1 – Para os efeitos do disposto nos artigos 31.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 209/2019, de 3 de setembro e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna -se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária realizada em 10 de agosto de 2023, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 26 de outubro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP- Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, na categoria e carreira de Assistente Técnico (Serviço de Armazém), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com a previsão de posto ou postos de trabalho no mapa de pessoal do ano de 2024. A relação jurídica de emprego público do(s) posto(s) de trabalho em causa será constituída de entre trabalhadores(as) com e sem vínculo de emprego público. 2 – Ao presente procedimento é aplicável especialmente a tramitação e as disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; no Orçamento do Estado de 2023, aprovado pela Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro; no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro; e no Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 16 abril. 3 – Por deliberação da Câmara Municipal de Carregal do Sal, tomada na reunião ordinária realizada em 10 de agosto de 2023, complementada por despacho do Presidente da Câmara datado de 26 de outubro de 2023, o

recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no âmbito do presente procedimento concursal obedecerá ao disposto nos n.os 4 e 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podendo candidatar-se ao presente procedimento trabalhadores(as) com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público e trabalhadores (as) detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 4 – Os dados pessoais dos(as) candidatos(as) que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos ao Município de Carregal do Sal, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita e armazenados pelo prazo estabelecido nos números 5 e 6 do artigo 25.º e artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, o Município de Carregal do Sal tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos(as) candidatos(as), assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais. 5 – Reserva de recrutamento 5.1 – Para efeitos e conjugação das respetivas disposições da mencionada Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Carregal do Sal e de não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido considerada temporariamente dispensada. 5.2 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». 5.3 – Foi consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, à qual se encontra associado o Município de Carregal do Sal, tendo respondido que não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal a EGRA prevista no artigo 16º do DL 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento para o(s) posto(s) de trabalho solicitado(s). 6 – Número de postos de trabalho – De acordo com a previsão no mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal do ano de 2024, na categoria e carreira de: Assistente Técnico (Serviço de Armazém). A relação jurídica de emprego público deste posto de trabalho, será constituída de entre trabalhadores(as) com e sem vínculo de emprego público. 7 – Local de trabalho – Área do Município de Carregal do Sal. 8 – Caracterização dos postos de trabalho – O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2023, referente a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos do serviço e da unidade orgânica. São funções específicas a desempenhar no âmbito do posto de trabalho colocado a concurso: Gestão de hierarquias de materiais existentes no armazém municipal no programa informático GES (gestão de stocks); imputação de custos de mão-de-obra e máquinas no programa informático OAD (obras por administração direta); classificação de requisições internas de materiais ao armazém com códigos de obra do programa informático OAD (obras por administração direta); imputação/conferência de requisições ao armazém por parte dos sectores operativos no programa informático GES (gestão de stocks); classificação/conferência de faturas, guias de remessa, notas de crédito e outros documentos contabilísticos; submissão, via plataformas informáticas e através da Contabilidade da Divisão Financeira e Património, das aquisições a verificação da cabimentação de verbas; verificação e garantia de stocks mínimos e stocks de segurança nos diferentes materiais da hierarquia do programa informático; realização de contagem física trimestral dos materiais existentes em stock no inventário do armazém municipal; cedência/coordenação da entrega de materiais solicitados pelas Juntas de Freguesia, enquadradas em instruções superiores da unidade orgânica e respetiva ordem de serviço; orçamentação/estimativa de materiais, ferramentas e EPI's necessários para o ano N+1, tendo em vista o lançamento de procedimentos de adjudicação; elaboração/preenchimento de relatórios semanais da produtividade de mão -de -obra por cada sector operativo; elaboração/preenchimento de relatórios trimestrais de reposições de pavimento nas redes viárias, por intervenções das empresas concessionárias de água e águas residuais; avaliação, informação e coordenação de disponibilidades de

motoristas e viaturas, para transportes coletivos, solicitados por unidades de ensino, coletividades, instituições particulares e públicas; promoção de todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem de colaboração; acompanhamento do estado das intervenções mecânicas em viaturas e equipamentos da autarquia em conciliação com o mecânico auto da autarquia; análise/comparação de orçamentos para fornecimento/aquisição de peças e desgaste para viaturas e equipamentos da autarquia; realização de demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos, deliberações ou determinação superior. 9 – A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos(as) trabalhadores(as) de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os(as) trabalhadores(as) detêmham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 10 – O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelos artigos 38.º e 144.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril e demais disposições aplicáveis e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, sendo que a posição remuneratória de referência é, à data da publicação deste procedimento, a 1.ª posição, nível 7, da categoria e carreira de Assistente Técnico, a que corresponde a remuneração base de €869,84 (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos), sem prejuízo da atualização legal da respetiva tabela remuneratória única a operar a partir de 01/01/2024. 11 – Em cumprimento das respetivas disposições da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os(as) candidatos detentores(as) de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 12 – Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Apresentar documento sobre o cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 13 – Será respeitada a prioridade a que alude o n.º 4 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que aprovou o Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com vínculo de emprego público, bem como as preferências a que alude o artigo 66.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e as do n.º 29 do presente aviso. 14 – Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 15 – Inexistem outros requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria. 16 – De harmonia com a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 17 – Forma e prazo de candidaturas 17.1 – De harmonia com o n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação de candidaturas deve, preferencialmente, ser remetida para o endereço eletrónico geral@cm-carregal.pt, podendo ainda ser enviada por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Carregal do Sal, Praça do Município, 3430 -167 Carregal do Sal, ou entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, durante as horas de expediente, até ao termo do prazo. O formulário de candidatura encontra-se disponível em [www.cm-carregal.pt](http://www.cm-carregal.pt), que será acompanhado dos documentos descritos no presente aviso extrato, aviso que será integralmente publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)). No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, no ato da receção da mesma, é emitido recibo comprovativo da entrega. Na apresentação da candidatura ou de documentos, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo. 17.2 – Os documentos da candidatura são os que a seguir se discriminam, sob pena de exclusão se não forem apresentados, conforme o previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da mencionada Portaria 233/2022, de 9 de setembro: a) Formulário de candidatura devidamente preenchido; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e dos comprovativos de outras habilitações/formações, de interesse

tendo em conta a caracterização do posto de trabalho; c) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri; d) No caso de os(as) candidatos(as) possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que são titulares, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupam, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 biénios; e) Sem prejuízo da obrigatoriedade plasmada nas alíneas anteriores, os(as) candidatos(as) devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito; f) A falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implica a não consideração da situação jurídico-funcional do (a) candidato(a). 17.3 – O prazo de candidatura é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso na Bep – Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 17.4 – O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura (requerimento de candidatura), por parte dos(as) candidatos(as), constitui motivo de exclusão. 17.5 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida sobre a situação que descreever, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações. 17.6 – O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do(a) candidato(a), conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha ficado a dever a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. 18 – As falsas declarações prestadas pelos(as) candidatos(as) implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral. 19 – São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, n.os 1 e 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 20 – Os métodos de seleção adotados no presente procedimento são os seguintes: Prova de Conhecimentos (PC); Avaliação Psicológica (AP); Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 21 – No recrutamento de candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos(as) em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 22 – Em obediência ao disposto no número anterior: a) Na Avaliação Curricular (AC), serão observados e qualificados os elementos de maior relevo para o posto de trabalho a ocupar, devidamente documentados, sob pena de não serem considerados pelo júri, ainda que, eventualmente, constem do respetivo curriculum vitae. Será tida, também, na devida conta, o preceituado na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, pelo que o júri definirá, na sua primeira reunião, o valor positivo para ser considerado na respetiva fórmula para o caso de candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar. Tem uma ponderação de 50%. b) Na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), serão observadas e obtidas informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá a duração máxima de vinte minutos e tem uma ponderação de 50%. 23 – Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos(as) candidatos(as) através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme preceituado no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 24 – Para os restantes candidatos(as), os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método facultativo, sendo que: a) Na Prova de Conhecimentos (PC), serão observados os requisitos a que alude a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e serão tidas em conta as disposições dos artigos 17.º da mencionada Portaria. Terá a duração máxima de noventa minutos e tem uma ponderação de 70%. b) Na Avaliação Psicológica (AP), serão observados os requisitos a que alude a alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e será avaliada em Apto(a) ou Não Apto(a) conforme nº2 do artigo 21º da referida Portaria. Terá a duração máxima de vinte minutos. c) Na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), enquanto método facultativo, serão observadas e obtidas informações sobre comportamentos profissionais diretamente

relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá a duração máxima de vinte minutos e tem uma ponderação de 30%. 25 – Não está prevista a utilização dos métodos de seleção de forma faseada. 26 – Descrição dos métodos de seleção 26.1 – Prova de Conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das respetivas funções. Reveste a natureza escrita. Será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 5 do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, incidindo sobre a demonstração de conhecimentos do regime jurídico das autarquias locais (anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); lei geral do trabalho em funções públicas – Parte II – vínculo de emprego público/ Título IV – conteúdo do vínculo de emprego público; Capítulo IV – tempos de trabalho; Capítulo V – tempos de não trabalho; Capítulo VII – exercício do poder disciplinar (anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); código dos contratos públicos – Parte I e Parte II (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro); e práticas de conferência de stocks, contagem de materiais e ferramentas, registo de mão-de-obra, de faturas, guias de remessa, notas de crédito e outros documentos contabilísticos, no âmbito de conhecimentos elementares do sistema de normalização contabilística da Administração Pública. Nota: A legislação mencionada, devidamente atualizada, será disponibilizada no site do município de Carregal do Sal. 26.2 – Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais do(a)s candidato(a)s, tendo como referência o perfil de competências, previamente definido. Será valorada segundo as classificações de Apto e Não Apto, de acordo com a alínea b) do nº2 do artigo 20º e n.º 2 do artigo 21.º da mencionada Portaria 233/2022, de 09 de setembro. 26.3 – Avaliação Curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Será adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da fórmula a seguir mencionada. Na Avaliação Curricular serão consideradas e ponderadas as habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para o(a)s candidato(a)s que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A pormenorização deste método de seleção consta da primeira ata do júri. 26.4 – Entrevista de avaliação de competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, sendo que essas competências estarão em sintonia com o posto de trabalho a concurso, sendo que a sua pormenorização consta da primeira ata do júri. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. Será avaliado(a) segundo uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 5 do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 27 – A ordenação final (OF) do(a)s candidato(a)s que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o número 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com aplicação da seguinte fórmula: a) Para o(a)s candidato(a)s a quem se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 21:  $OF = (AC \times 0,50) + (EAC \times 0,50)$  b) Para o(a)s candidato(a)s a quem se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 24:  $OF = (PC \times 0,70) + (EAC \times 0,30)$ , sendo que a AP é avaliada em Apto ou Não Apto. em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica. 28 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, sendo também excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, ou de não apto na avaliação psicológica, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 29 – Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate, considera-se o tempo de experiência profissional. Se após a aplicação destes critérios de desempate, subsistir o empate em relação a alguns candidatos, será dada preferência: Ao candidato que tiver um nível académico superior; subsistindo o empate, pela antiguidade das habilitações literárias, sendo dada preferência ao candidato que tiver concluído o último nível académico há mais tempo; subsistindo o empate, pela data de nascimento, sendo dada preferência ao candidato com mais idade. 30 – De harmonia com o n.º 5 do artigo 11.º da

Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da internet da entidade. 31 – O Júri terá a seguinte constituição: Presidente – Luís Alberto Ribeiro de Figueiredo, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente da Câmara Municipal de Carregal do Sal. Vogais efetivos – Ricardo Miguel dos Santos Nunes; e José Carlos Duarte Carreira, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Carregal do Sal. Vogais suplentes – Maria Fernanda dos Santos Ribeiro; e Carlos Alexandre Pais Baptista, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Carregal do Sal. 32 – Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos são os que se encontram descritos no n.º 17.2 deste aviso. 33 – A exclusão e notificação de candidatos respeitará o preceituado nos artigos 6.º e 16.º da referida Portaria. 34 – Os candidatos admitidos serão convocados, com uma antecedência mínima de 5 dias e por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, preferencialmente por correio eletrónico, para a realização dos respetivos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 35 – No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem utilizar, preferencialmente, o modelo de formulário aprovado e disponível no site do Município em [www.cm-carregal.pt](http://www.cm-carregal.pt), a remeter para o endereço eletrónico [geral@cm-carregal.pt](mailto:geral@cm-carregal.pt), ou entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, Edifício dos Paços do Concelho, Praça do Município, 3430-167 Carregal do Sal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para o endereço atrás mencionado. 36 – No mesmo prazo iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos que não exijam a presença dos candidatos. 37 – A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Carregal do Sal e disponibilizada na sua página eletrónica, conforme artigo 22.º da referida Portaria. 38 – Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 23/2022, de 09 de setembro. 39 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na respetiva página eletrónica, conforme o n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 40 – Período experimental – conforme artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 41 – Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 42 – Aplica-se ao presente procedimento as disposições do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nomeadamente os artigos 3.º e 6.º do citado diploma. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado. 43 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente procedimento concursal é publicitado: a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, contendo os elementos previstos no n.º 1 do artigo 13.º da referida Portaria; c) No sítio da internet da entidade, em [www.cm-carregal.pt](http://www.cm-carregal.pt), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP. 44 – A reserva de recrutamento constituída por meio deste procedimento é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 45 – Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, ao procedimento em apreço aplicam-se as disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Paços do Município de Carregal do Sal, 26 de outubro de 2023. O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz.

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		