



Handwritten signature and initials.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA A CATEGORIA E CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)

—————ATA Nº 1 DE REUNIÃO DO JÚRI —————

————— I - ABERTURA —————

————— 1 – Aos doze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta Vila de Carregal do Sal, Edifício dos Paços do Concelho, Sala de Reuniões, reuniram Susana Cristina Elias Silvério Duarte, Técnica Superior em mobilidade no Município de Carregal do Sal e simultaneamente Presidente do Júri; Joana Margarida Rodrigues Alves e Miguel José Chambel Vicente, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Carregal do Sal, na qualidade de vogais efetivos, os quais constituem o júri do procedimento concursal referenciado em epígrafe, aberto por aviso datado de 07 de fevereiro de 2024. –

————— II – OBJETIVOS —————

————— 2 - A reunião teve por objetivo proceder à definição dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, incluindo a respetiva fórmula classificativa e o sistema de valoração final, dando cumprimento ao disposto nos artigos 11.º e 16.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. —————

————— Nos termos das decisões tomadas e em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a caracterização do posto de trabalho, os métodos de seleção e outras formalidades do presente procedimento são os que constam no aviso de abertura. —————

————— III - AVISO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL —————

————— 3 - Do aviso de abertura do procedimento concursal consta: —————

————— **"MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL** —————

————— **AVISO** —————

————— *Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a categoria e carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa e Auxiliar de Serviços Gerais)* —————

————— 1 – *Para os efeitos do disposto nos artigos 30.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 no dia 28 de dezembro de 2023, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 07 de fevereiro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar*

Man
Decret

da data da publicação do presente aviso na Bep-Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a categoria e carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa e Auxiliar de Serviços Gerais), com a previsão de postos de trabalho no mapa de pessoal do ano de 2024. —————

—————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 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 2024, aprovado pela Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro; e no Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro. —————

—————3 – Por deliberação da Câmara Municipal de Carregal do Sal, tomada na reunião ordinária realizada em 28 de dezembro de 2023, complementada por despacho do Presidente da Câmara datado de 07 de fevereiro de 2024, o recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no âmbito do presente procedimento concursal obedecerá ao disposto nos números 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(as) 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 da aplicação das disposições da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a utilização das reservas de recrutamento constituídas no âmbito do presente procedimento será principalmente orientada pelo perfil profissional objeto do concurso em questão, de molde que os postos de trabalho a serem preenchidos através da reserva possam ser distribuídos pelos diversos serviços municipais, conforme a necessidade que vier a ser identificada. —————

—————5.2 – Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido considerada temporariamente dispensada. —————

—————5.3 – 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(as) em situações de requalificação».

5.4 – Foi consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, à qual se encontra associado o Município de Carregal do Sal, tendo respondido de que não se encontra constituída na Comunicação Intermunicipal a EGRA prevista no artigo 16.º do DL 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento para os postos de trabalho solicitados.

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 Operacional (Auxiliar de Ação Educativa e Auxiliar de Serviços Gerais). A relação jurídica de emprego público dos postos 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 do(s) posto(s) de trabalho – O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei e o constante na caracterização dos postos de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2024, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento dos serviços. São funções especialmente adstritas aos postos de trabalho, consoante a afetação dos(as) trabalhadores(as): participa com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens; assegura a vigilância das crianças e jovens nas escolas e de outros utentes em instalações/estruturas municipais; exerce funções de atendimento e encaminhamento e controla as entradas e saídas nas escolas e em instalações/estruturas municipais; estabelece ligações telefónicas e presta informações; recebe e transmite mensagens; providencia e assegura a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações bem como do material e equipamento à sua guarda; auxilia na montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia na execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; coopera nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens nos estabelecimentos escolares e no transporte escolar e de outros utentes nas instalações/estruturas municipais; reproduz documentos com utilização de equipamento próprio e assegura o controlo de gestão e utilização dos materiais desses equipamentos; executa outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa e auxiliar de serviços gerais), tudo isto no âmbito das atribuições dos respetivos Serviços da Divisão de Administração Geral.

9 – A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos (às) 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.

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 108/2023, de 22 de novembro e demais disposições aplicáveis e terá

Daute

(4)

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 5, da categoria e carreira de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração base de €821,83 (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos).

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(as) 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 – Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade do(a)s candidato(a)s (quatro anos para o(a)s nascido(a)s até 31 de dezembro de 1966, seis anos para o(a)s nascido(a)s a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para o(a)s inscrito(a)s no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e 12.º ano para o(a)s aluno(a)s dos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou do 7.º ano de escolaridade, matriculados(as) no ano letivo de 2009/2010, ou seja:

4.ª classe para os(as) candidatos(as) nascidos(as) até 31-12-1966;

6.º ano para os(as) candidatos(as) nascidos(as) a partir de 01-01-1967 até 31-12-1980;

9.º ano para os(as) candidatos(as) nascidos(as) a partir de 01-01-1981 até 31-12-1994;

12.º ano para os(as) candidatos(as) nascidos(as) a partir de 01-01-1995.

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

Discute
[Handwritten signature]

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, que será acompanhado dos documentos descritos no presente aviso extrato, aviso que será integralmente publicado na Bolsa de Emprego Público (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 não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura (requerimento de candidatura), por parte dos(as) candidatos(as), constitui motivo de exclusão.

17.4 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

17.5 – 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.

Beate
PA
Ch

—————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, números 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 os postos 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 uma 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(as) 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 o n.º 2 do artigo 21.º da referida Portaria. —————

—————c) Na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), enquanto método facultativo, serão

Beate


observadas e obtidas informações sobre os 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 – título I e título II – municípios, freguesias e disposições comuns (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 I – Trabalhador e empregador, Título II – formação do vínculo, 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); princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril); estatuto do aluno e ética escolar (Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro); carta deontológica do serviço público (Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de março); regulamento geral de higiene e segurança do trabalho nos estabelecimentos comerciais, de escritório e serviços (Decreto-Lei n.º 243/86, de 20 de agosto).

—————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 dos(as) candidatos(as), 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 n.º 2 do artigo 20.º 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(as) candidatos(as), 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 os(as) candidatos(as) 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

Discute
A
J

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 valorização 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 os(as) candidatos(as) a quem se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 21: —

$$OF = (AC \times 0,50) + (EAC \times 0,50)$$

—b) Para os(as) candidatos(as) a quem se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 24: —

$$OF = (PC \times 0,70) + (EAC \times 0,30), \text{ sendo que a AP é avaliada em Apto ou Não Apto.}$$

—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(as) candidatos(as) a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, sendo também excluídos do procedimento os(as) candidatos(as) 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 — Susana Cristina Elias Silvério Duarte, Técnica Superior em mobilidade na Câmara Municipal de Carregal do Sal.

Quarta
[Handwritten signature]

—————Vogais efetivos – Joana Margarida Rodrigues Alves; e Miguel José Chambel Vicente, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Carregal do Sal. —————

—————Vogais suplentes – Maria de Lurdes dos Santos Pereira Pires e Maria Olinda Duarte Simões Batista, ambas Coordenadoras Técnicas 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(as) candidatos(as) são os que se encontram descritos no n.º 17.2 deste aviso. —————

—————33 – A exclusão e notificação de candidatos(as) respeitará o preceituado nos artigos 6.º e 16.º da referida Portaria. —————

—————34 – Os(as) candidatos(as) admitidos(as) 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(as) interessados(as), os(as) candidatos(as) devem utilizar, preferencialmente, o modelo de formulário aprovado e disponível no site do Município em www.cm-carregal.pt, a remeter para o endereço eletrónico 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(as) candidatos(as). —————

—————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(as) candidatos(as) aprovados(as) em cada método são convocados(as) 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 233/2022, 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(as) candidatos(as) devem declarar no

Diante
[Handwritten signature]

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, 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, 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.

IV – OPERACIONALIZAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO

4.1 - A Prova de Conhecimentos (PC), de natureza escrita, obedecerá ao preceituado no ponto 26.1 do aviso de abertura, podendo os concorrentes ser portadores, para a realização da prova, da legislação mencionada, em formato de papel, desde que não contenham anotações doutrinárias. A Prova de Conhecimentos (PC) será constituída por questões de escolha múltipla, verdadeiro ou falso com necessidade de justificação e de desenvolvimento com necessidade de justificação, versando os temas constantes do n.º 26.1 do aviso de abertura. Será eliminatória para os candidatos que tenham uma valoração inferior a 9,50 valores.

4.2 - A Avaliação Psicológica (AP) obedecerá ao preceituado no ponto 26.2 do aviso de abertura e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, 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 n.º 2 do artigo 20.º da mencionada Portaria 233/2022, de 09 de setembro. Será eliminatória para os(as) candidatos(as) que tiverem um juízo e uma menção classificativa de Não Apto(a).

4.3 - A Avaliação Curricular (AC) obedecerá ao preceituado no ponto 26.3 do aviso de abertura e visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, sendo valorada na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de harmonia com a seguinte fórmula:

$AC = (HA \times 40\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 20\%) + (AD \times 10\%)$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

Beate

- _____ FP = Formação Profissional; _____
- _____ EP = Experiência Profissional; _____
- _____ AD = Avaliação de Desempenho. _____
- _____ Habilitações académicas (HA) – Será ponderada a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, nos seguintes termos: _____
- _____ Escolaridade obrigatória – 18,00 (dezoito) valores; _____
- _____ Um nível acima da escolaridade obrigatória – 19,00 (dezanove) valores; _____
- _____ Dois níveis ou mais acima da escolaridade obrigatória – 20,00 (vinte) valores. _____
- _____ Formação profissional (FP) – Serão ponderadas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções da área específica do posto de trabalho, nos seguintes termos: _____
- _____ Sem ações de formação – 10,00 (dez) valores; _____
- _____ Até 35 (trinta e cinco) horas de formação – 12,00 (doze) valores; _____
- _____ De 36 (trinta e seis) a 75 (setenta e cinco) horas de formação – 14,00 (catorze) valores; _____
- _____ De 76 (setenta e seis) a 120 (cento e vinte) horas de formação – 16,00 (dezasseis) valores; _____
- _____ De 121 (cento e vinte e um) a 150 (cento e cinquenta) horas de formação – 18,00 (dezoito) valores; _____
- _____ Mais de 151 (cento e cinquenta e uma) horas de formação – 20,00 (vinte) valores). _____
- _____ Nota: Sempre que o documento comprovativo de certa ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte: _____
- _____ Um dia = 7 (sete) horas; _____
- _____ Uma semana = 35 (trinta e cinco) horas; _____
- _____ Um mês = 140 (cento e quarenta) horas. _____
- _____ Experiência profissional (EP) – Será considerada e ponderada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, nos seguintes termos: _____
- _____ Sem experiência ou experiência até 1 (um) ano – 10,00 (dez) valores; _____
- _____ Com experiência de 1 (um) ano e até 2 (dois) anos – 12,00 (doze) valores; _____
- _____ Com experiência profissional de mais de 2 (dois) anos e até 5 (cinco) anos – 14,00 (catorze) valores); _____
- _____ Com experiência profissional de mais de 5 (cinco) anos e até 8 (oito) anos – 16,00 (dezasseis) valores; _____
- _____ Com experiência profissional de mais de 8 (oito) anos e até 10 (dez) anos – 18,00 (dezoito) valores. _____
- _____ Com experiência profissional de mais de 10 (dez) anos – 20,00 (vinte) valores. _____
- _____ Nota: Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e à categoria em contratos de funções públicas ou contratos que possam ser considerados equivalentes. _____
- _____ Avaliação de desempenho (AD) – A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho _____



Diante
S.A.
Lp

corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos três biénios em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades referentes às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as seguintes regras: _____

_____4,5 a 5 – Excelente – 20,00 (vinte) valores; _____

_____4 a 4,4 – Relevante – 16,00 (dezassexis) valores; _____

_____2 a 3,9 – Adequado – 12,00 (doze) valores; _____

_____1 a 1,9 – Precisa de desenvolvimento/desempenho inadequado – 8,00 (oito) valores. _____

_____No caso de o(a) candidato(a) não possuir ou não apresentar comprovativo da avaliação de desempenho, por razões que não lhe seja imputável, o valor a considerar na fórmula por cada biénio ou por cada biénio em falta será de 10 (dez) valores. _____

_____4.4 – A Entrevista de Avaliação de Competências obedecerá ao preceituado no ponto 26.4 do aviso de abertura. 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. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. Será avaliado 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. Terá a duração máxima de vinte minutos. As competências a considerar, no seu todo ou em parte, são as seguintes: _____

_____ *Conhecimentos e Experiência* – Capacidade para aplicar de forma adequada os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. -

_____ Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: _____

_____ - Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. _____

_____ - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. _____

_____ - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. _____

_____ - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. _____

_____ *Trabalho de Equipa e Cooperação* – Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. _____

_____ Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: _____

_____ - Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. _____

_____ - Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. _____

_____ - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. _____

_____ - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho. _____

_____ *Relacionamento Interpessoal* – Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com

diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. _____

_____ Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: _____

_____ - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. _____

_____ - Trabalha com pessoas com diferentes características. _____

_____ - Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. _____

_____ - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo. _____

_____ *Adaptação e Melhoria Contínua* – Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. _____

_____ Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: _____

_____ - Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. _____

_____ - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. _____

_____ - Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar tarefas. _____

_____ - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização. _____

_____ *Orientação para a Segurança* – Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. _____

_____ Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: _____

_____ - Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. _____

_____ - Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. _____

_____ - Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. _____

_____ - Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança. _____

_____ Cada competência será valorada nos seguintes termos: _____

_____ O (a) candidato(a) não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação – 0 (zero) valores; _____

_____ O(a) candidato(a) demonstra claramente um dos comportamentos associados à competência em avaliação – 5 (cinco) valores; _____

_____ O(a) candidato(a) demonstra claramente dois dos comportamentos associados à competência em avaliação – 10 (dez) valores; _____

_____ O(a) candidato(a) demonstra claramente três dos comportamentos associados à competência em avaliação – 15 (quinze) valores; _____

_____ O(a) candidato(a) demonstra claramente todos (quatro) os comportamentos associados à competência em avaliação – 20 (vinte) valores; _____

_____ A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de

zero a vinte valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:—

—CEAC = $(C1 + C2 + C3 + C4 + C5)/5$, —

—Em que: —

—CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; —

—C1 = Competência 1; —

—C2 = Competência 2; —

—C3 = Competência 3; —

—C4 = Competência 4; —

—C5 = Competência 5. —

—Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciada pelo(a)s candidato(a)s e será realizado pelo júri do procedimento, em que pelo menos um dos elementos deverá ter formação/conhecimentos para o efeito. —

—5 - A Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento respeitará o constante no aviso de abertura, sob o n.º 4369/2024, transcrito nesta ata. —

—V - **DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO** —

—6 - O júri deliberou concordar com o plasmado nos números que antecedem, com inclusão do aviso transcrito nesta ata e da qual faz parte integrante. —

—As deliberações foram tomadas por unanimidade e por votação nominal. —

—VI - **ENCERRAMENTO** —

—7 - E nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovado por unanimidade e vai ser assinada pelos membros efetivos do júri do presente procedimento concursal. —

A Presidente do Júri,

Susana Duarte

Os Vogais,

*para a aprovação da lista que os Atores
Miguel José Estanislau*