



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DO MAPA DE PESSOAL DO ANO DE 2025, NA CATEGORIA E CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO (CONTABILIDADE)

----- ATA Nº 1 DE REUNIÃO DO JÚRI -----

----- I - ABERTURA -----

----- 1 – Aos vinte e oito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta Vila de Carregal do Sal, Edifício dos Paços do Concelho, Sala de Reuniões, reuniram António Jorge da Maia Martins, Chefe de Divisão Financeira e Património no Município de Carregal do Sal e simultaneamente Presidente do Júri; Elsa Cristina Dourado da Conceição Figueiredo e Carlos Alexandre Pais Baptista, 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 vinte e cinco de março de dois mil e vinte e cinco. -----

----- 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*** -----

----- ***Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2025, na categoria e carreira de Assistente Técnico (Contabilidade)*** -----

----- 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 13 de fevereiro de 2025, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 25 de março de 2025, 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 relação jurídica de emprego público,*

na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal do ano de 2025, na categoria e carreira de Assistente Técnico (Contabilidade). -----

----- 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 2025, aprovado pela Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro; e no Decreto-Lei n.º 1/2015, de 16 de janeiro. -----

----- 3 – Por deliberação da Câmara Municipal de Carregal do Sal, tomada na reunião ordinária realizada em 13 de fevereiro de 2025, complementada por despacho do Presidente da Câmara datado de 25 de março de 2025, 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 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 candidatos, 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 de 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 os postos de trabalho solicitados. -----

----- 6 – Número de postos de trabalho – um posto de trabalho do mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal do ano de 2025, na categoria e carreira de: Assistente Técnico (Contabilidade). 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 – Instalações do Município e área territorial do Município de Carregal do Sal.-- -----

----- 8 – Caraterização do posto de trabalho – A caraterização do posto de trabalho incide sobre o conteúdo funcional genérico da 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 caraterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2025, 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 dos serviços e da unidade orgânica, com possibilidade do desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho as associadas às áreas de: contabilidade, secretariado, administração e apoio à unidade orgânica; apoio na implementação da contabilidade de gestão; elaboração de documentos e lançamentos contabilísticos; compilação e organização de informação em mapas e respetivo acompanhamento; tarefas de apoio administrativo, de registo patrimonial e de atendimento e apoio ao cidadão; tudo isto no âmbito das atribuições da Divisão Financeira e Património. -----

----- 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 1/2025, de 16 de janeiro 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 €979,05 (novecentos e setenta e nove euros e cinco 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 – Grau de complexidade funcional 2: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de 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 ao posto 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, 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 especializações, 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 do formulário de candidatura constitui motivo de exclusão. O preenchimento incorreto do formulário de candidatura poderá constituir motivo de exclusão, caso isso o torne ininteligível, sem prejuízo do n.ºs 17.4 e 17.5 do presente aviso. -----

----- 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(a) candidato(a). -----

----- 18 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos 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 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 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(as) 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 candidatos 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, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), este 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 do artigo 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 n.º 2 do artigo 21.º 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. 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. Tem a natureza escrita, com questões de escolha múltipla, verdadeiras ou falsas e questões de desenvolvimento. 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 sobre: 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 I artigos 1.º a 16.º-G) e (Parte II artigos 17.º a 32.º; 40.º a 55.º; 84.º a 100.º; 108.º a 143.º; 176.º a 193.º); Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro); Sistema de normalização contabilística para as administrações públicas (NCP 26, do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro); código dos contratos públicos (Artigos 1.º a 154.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro). -----

----- 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(a) e Não Apto(a), 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 n.º 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 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 236/2024/1, de 27 de setembro, sendo que essas competências estarão em sintonia com o posto de trabalho a concurso e 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 n.º 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(a) ou Não Apto(a). -- 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(as) 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, será dada preferência: Ao(À) candidato(a) que tiver um nível académico superior; subsistindo o empate, pela antiguidade das habilitações literárias, sendo dada preferência ao(à) candidato(a) 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 – António Jorge da Maia Martins, Chefe de Divisão Financeira e Património da Câmara Municipal de Carregal do Sal.-----

----- Vogais efetivos – Elsa Cristina Dourado da Conceição Figueiredo e Carlos Alexandre Pais Baptista, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Carregal do Sal.-----

----- Vogais suplentes – Ana Isabel Conceição Soares, Técnica Superior da Câmara Municipal de Carregal do Sal e Maria de Lurdes dos Santos Pereira Pires, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Carregal do Sal.-----

----- O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.-----

----- 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(as) respeitará o preceituado nos artigos 6.º e 16.º da referida Portaria.-----

----- 34 – Os(as) candidatos(as) admitidos(as) serão convocados(as), 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(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 23/2022, de 09 de setembro. -----

----- 39 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do Diário da República, com a indicação de que se encontra 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 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 – 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 realização da prova, da legislação mencionada, em formato de papel, desde que não contenha anotações doutrinárias. A Prova de Conhecimentos (PC) será constituída por questões de escolha múltipla, verdadeiras ou falsas e questões de desenvolvimento e versará os temas constantes do n.º 26.1 do aviso de abertura e 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(as) candidatos(as), tendo como referência o perfil de competências, previamente definido. Será valorada segundo as classificações de Apto(a) e Não Apto(a), de acordo com a alínea b) do n.º2 do artigo 20.º da mencionada Portaria 233/2022, de 09 de setembro e será eliminatória para os(as) candidatos(as) que obtiverem um juízo 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:-----

----- $AC = HA + FP + EP + AD/4$ -----

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

----- AC = Avaliação Curricular;-----

----- HA = Habilitações Académicas; -----

----- 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:-----

----- Habilitação exigida – 18,00 (dezoito) valores;-----

----- Um nível acima da habilitação exigida – 19,00 (dezanove) valores;-----

----- Dois níveis ou mais acima da habilitação exigida – 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 e na 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 70 (setenta) horas de formação – 14,00 (catorze) valores;-----
----- De 71 (setenta e uma) a 105 (cento e cinco) horas de formação – 15,00 (quinze) valores;-----
----- De 106 (cento e seis) a 140 (cento e quarenta) horas de formação – 16,00 (dezasseis) valores;

----- De 141 (cento e quarenta e uma) a 175 (cento e setenta e cinco) horas de formação – 18,00
(dezoito) valores;-----
----- Mais de 175 (cento e setenta e cinco) 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
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.-----
----- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual:-----
----- 4 a 5 – 20,00 (vinte) valores;-----
----- 3,5 a 3,999 – 16,00 (dezasseis) valores;-----
----- 2 a 3,499 – 12,00 (doze) valores;-----
----- 1 a 1,999 – 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 12 (doze) 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 236/2024/1, de 27 de setembro, 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: -----

----- Competência *Orientação para o Serviço Público* – Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. -----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos: -----

----- • Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público. -----

----- • Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades. -----

----- • Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. -----

----- Competência *Análise crítica e resolução de problemas* – Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. -----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos: -----

----- • Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas. -----

----- • Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. -----

----- • Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas. -----

----- Competência *Gestão do conhecimento* – Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. -----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos: -----

----- • Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. -----

----- • Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade

de contextos, no exercício da sua atividade. -----

----- • Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade. -----

----- *Competência Organização, planeamento e gestão de projetos* – Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. -----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos: -----

----- • Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. -----

----- • Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões. -----

----- • Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos. -----

----- *Competência Orientação para a participação* – Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização. -----

----- Traduz-se nos seguintes comportamentos: -----

----- • Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades. -----

----- • Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades. -----

----- • Integra as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas no desenvolvimento das atividades. -----

----- 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 – 20 (quinze) 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 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 9406/2025/2, 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. -----

O Presidente do Júri,

Os Vogais,