



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 TÉCNICO (ÁREA DE APOIO À INFÂNCIA)

ATA Nº 1 DE REUNIÃO DO JÚRI

I - ABERTURA

1 – Aos vinte e seis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta Vila de Carregal do Sal, Edifício dos Paços do Concelho, Sala de Reuniões, reuniram Susana Cristina Elias Silvério Duarte, Técnica Superior do Município de Carregal do Sal e simultaneamente Presidente do Júri; Carlos Alexandre Pais Baptista e Joana Margarida Rodrigues Alves, 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 26 de agosto de 2025.

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 o preenchimento de postos de trabalho de Assistente Técnico (Área de Apoio à Infância)

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 DecretoLei 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 14 de agosto de 2025, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 26 de agosto 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 reserva de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho a prever no mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal do ano de 2026, na categoria e carreira de Assistente Técnico (Área de Apoio à Infância). —————

—————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 14 de agosto de 2025, complementada por despacho do Presidente da Câmara, datado de 26 de agosto 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(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 o mapa de pessoal do ano de 2026 e das necessidades de recrutamento na categoria e carreira de Assistente Técnico (Área de Apoio à Infância). 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 de assistente técnico 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, 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 e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. São funções especialmente atribuídas ao posto de trabalho: Assegurar o horário de funcionamento da creche e berçário conforme regulamento e orientações que vierem a ser estabelecidas; zelar pelo material destinado à creche e berçário; colaborar no projeto educativo da creche e berçário; garantir o acompanhamento e vigilância dos bebés e crianças que frequentam a creche e berçário; fomentar a ligação com a comunidade e com a família; providenciar a utilização correta de recursos existentes; dar conhecimento ao responsável das vivências, quer individuais, quer grupais e da participação das crianças nas diversas atividades; colaborar no atendimento aos pais das crianças; e desempenhar outras funções que lhe forem cometidas superiormente.*—————

—————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: Assistente técnico (área de apoio à infância): 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado de especialização na área de educação de infância com equivalência ao 12.º ano, 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 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, 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 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.º 17.4 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 candidato(a). —————

—————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 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(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 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 n.º 2 do artigo 21º da referida Portaria.*—————

—————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: Código do procedimento administrativo (em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro); 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, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); sistema nacional de intervenção precoce na infância (Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro); normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches (Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto); perfil específico de desempenho do educador de infância (Decreto-Lei n.º 240/2001, de 30 de agosto e Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto); lei de proteção de crianças e jovens em perigo (Lei n.º 26/2018, de 5 de julho); regime jurídico da educação inclusiva (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho); conselho municipal de educação e carta educativa (Decreto-lei n.º 21/2019, de 3 de janeiro); código de ética e código de conduta do Município de Carregal do Sal, em [www.cm-carregal.pt ?documentação ?regulamentos e planos](http://www.cm-carregal.pt?documentação?regulamentos%20e%20planos). 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 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(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, 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(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 – Susana Cristina Elías Silvério Duarte, Técnica Superior da Câmara Municipal de Carregal do Sal. _____

_____ Vogais efetivos – Carlos Alexandre Pais Baptista e Joana Margarida Rodrigues Alves, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Carregal do Sal. _____

_____ Vogais suplentes – Ana Cláudia Seabra de Campos e Ana Isabel de Nunes e Santos Binhara, ambas Técnicas Superiores da Câmara Municipal de Carregal do Sal. _____

_____ A Presidente será substituída 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 e pelo prazo específico estabelecido pelo ACT 1/2009 (120 dias). _____

_____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 e 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 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.º2 do artigo 20.º da mencionada Portaria 233/2022, de 09 de setembro e será eliminatória para os candidatos que obtiverem um juízo de Não Apto._____

_____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:_____

_____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 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 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 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: —————

—————4,5 a 5 – Excelente – 20,00 (vinte) valores; —————

—————4 a 4,4 – Relevante – 16,00 (dezasseis) valores; —————

—————2 a 3,9 – Adequado – 12,00 (doze) valores; —————

————— 1 a 1,9 – Necessita 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: —————

————— *Orientação para a Colaboração* - estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. —————

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

————— - Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho; —————

————— - Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito; —————

————— - Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades. —————

————— *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. —————

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

————— - Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proactiva 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. —————

————— *Comunicação* - transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito e, adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. —————

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

————— - Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes; —————

————— - Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto; —————

————— - Explica a informação de forma fácil de compreender. —————

—————*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. —————

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

————— 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. —————

—————*Orientação para a segurança* - priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. —————

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

————— - Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função; —————

————— - Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros e a confidencialidade da informação, comunicando superiormente as anomalias; —————

————— - Emprega sistemas de verificação dos equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas. —————

—————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 – 6 (seis) valores; —————

—————O(a) candidato(a) demonstra claramente dois dos comportamentos associados à competência em avaliação – 13 (treze) 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 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 22596/2023, 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,

Os Vogais,