



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO (SECRETARIADO E GESTÃO DE PROJETOS)

ATA Nº 1 DE REUNIÃO DO JÚRI

I - ABERTURA

1 – Aos trinta dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, nesta Vila de Carregal do Sal, Edifício dos Paços do Concelho, Sala de Reuniões, reuniram António Manuel Queirós da Cunha Carvalho, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação do Município de Carregal do Sal e simultaneamente Presidente do Júri; Carlos Alexandre Pais Baptista e Carla Manuel Almeida Póvoas, 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 30 de janeiro de 2026.

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 relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (secretariado e gestão de projetos).

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 08 de janeiro de 2026, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 30 de janeiro de 2026, 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 para o preenchimento de um posto de trabalho na

carreira e categoria de assistente técnico (secretariado e gestão de projetos) do mapa de pessoal do ano de 2026. –

—————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 2026 aprovado pela Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro.—————

—————3 – Por deliberação da Câmara Municipal de Carregal do Sal, tomada na reunião ordinária realizada em 08 de janeiro de 2026, complementada por despacho do Presidente da Câmara, datado de 30 de janeiro de 2026, 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 de que não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal a EGRA prevista no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento para o posto de trabalho solicitado.—————

—————6 – Número de postos de trabalho – Ref.ª B – um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (secretariado e gestão de projetos) - grau de complexidade 2: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado com equivalência ao 12.º ano, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 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 – Caracterização do posto de trabalho – Ref.ª B – A caracterização do posto de trabalho de assistente técnico assenta no conteúdo funcional previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da referida Lei, bem como no definido no mapa de pessoal do ano de 2026. O posto integra o Serviço de Inovação, Modernização e Cultura, desenvolvendo funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns, técnicas e instrumentais do serviço, em especial no apoio à operacionalização dos seus objetivos e programas. Constituem funções especialmente atribuídas ao posto de trabalho a concurso: Execução de atividades de apoio geral em procedimentos administrativos diversificados, no âmbito das áreas funcionais de secretariado, gestão de projetos e apoio técnico ao serviço; apoio à preparação, instrução, submissão e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários, incluindo a recolha e organização de informação, verificação de requisitos, articulação com entidades financiadoras e cumprimento de prazos; gestão administrativa e financeira de projetos financiados, assegurando o controlo documental, a execução das despesas elegíveis, a preparação de pedidos de pagamento e a elaboração de relatórios de progresso; monitorização e acompanhamento de projetos financiados e de outras iniciativas do serviço, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, regulamentares e de reporte; lançamento e acompanhamento de procedimentos de contratação pública associados à execução de projetos e atividades do serviço; colaboração nas áreas instrumentais e operativas do serviço, com responsabilidade e autonomia técnica adequadas ao grau da carreira, em articulação com outros serviços municipais; execução de outras atividades de natureza executiva ou técnica que venham a ser determinadas superiormente e que se revelem necessárias ao cumprimento dos objetivos do serviço. —————

—————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 29-A/2026, de 30 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 1 035,63€ (mil e trinta e cinco e euros e sessenta 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 – um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (secretariado e gestão de projetos) - grau de complexidade 2: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado 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 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 terá de ser formalizada nos serviços online <https://servicosonline.cm-carregal.pt> – recrutamento, através do formulário de candidatura disponibilizado.*

_____ 17.2 – *Os documentos descritos no presente aviso, que será integralmente publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), deverão acompanhar o formulário de candidatura.* _____

_____ 17.3 – *Os documentos da candidatura são os que a seguir se discriminam, sob pena de exclusão se não forem apresentados ou corretamente 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; _____

_____c) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente especializações, formação e experiência profissional na área da candidatura e da caracterização do posto de trabalho, 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). _____

_____17.4 – São aplicáveis aos presentes procedimentos as disposições do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. _____

_____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: 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); programas de financiamento PRR e PT2030 (<https://recuperarportugal.gov.pt/documentacao/documentacao-legislacao-nacional-regime-excecional/#collapse-cb72d746981b8edc29fd>; https://centro2030.pt/wp-content/uploads/sites/10/2024/12/CENTRO2030_DSGC_V1.1_CD_assinada.pdf); sistema de normalização contabilística para as administrações públicas – NCP 26 (decreto-lei n.º 192/2015, de 11 de setembro); código dos contratos públicos (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro); código de conduta do Município de Carregal do Sal, em www.cm-carregal.pt ⇒ documentação

⇒ regulamentos e planos.

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, 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 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:

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

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 Manuel Queirós da Cunha Carvalho, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação. —————

—————Vogais efetivos – Carlos Alexandre Pais Baptista, Técnico Superior (Recursos Humanos) e Carla Manuela Almeida Póvoas, Técnica de Sistemas e Tecnologias de Informação, ambos da Câmara Municipal de Carregal do Sal. —————

—————Vogais suplentes – António Jorge da Maia Martins, Chefe de Divisão Financeira e Património e Elsa Cristina Dourado da Conceição Figueiredo, Técnica Superior (Contabilidade), ambos 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, preferencialmente, para o endereço de correio eletrónico indicado no respetivo formulário, ou, na ausência deste, 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 portal 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, e, preferencialmente, para o endereço de correio eletrónico indicado no respetivo formulário, ou, na ausência deste, 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.º 2 do artigo 20.º e 21.º, n.º 2 da mencionada Portaria 233/2022, de 09 de setembro e será eliminatória para os candidatos que obtiverem uma menção classificativa 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: —————

—————12.º ano – 18,00 (dezoito) valores; —————

—————Um nível acima – 19,00 (dezanove) valores; —————

—————Dois níveis acima – 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 – 8,00 (oito) valores; —————

—————Até 35 (trinta e cinco) horas de formação – 10,00 (dez) valores; —————

—————De 36 (trinta e seis) a 75 (setenta e cinco) horas de formação – 12,00 (doze) valores; —————

—————De 76 (setenta e seis) a 125 (cento e vinte e cinco) horas de formação – 14,00 (catorze) valores; —————

—————De 126 (cento e vinte e seis) a 175 (cento e setenta e cinco) horas de formação – 16,00 (dezassex) valores); —————

—————De 176 (cento e setenta e seis) a 250 (duzentos e cinquenta) horas de formação – 18,00 (dezoito) valores; —————

———Mais de 251 (duzentos e cinquenta e um) 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 – Muito Bom – 20,00 (vinte) valores;———

———3,5 a 3,999 – Bom – 16,00 (dezasseis) valores;———

———2 a 3,499 – Regular – 12,00 (doze) valores;———

———1 a 1,999 – 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. _____

_____ *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. _____

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

_____ - 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. _____

_____ *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. —————

—————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 4369/2026/2, 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. —————

A Presidente do Júri,

Os Vogais,