Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior (Divisão Financeira e Património) do mapa de pessoal do ano de 2026

——————**Ata n.º 1 de reunião de júri** ——————————————————————————————

——————I - **Abertura** ——————————————————————————————————————

—————— 1 – Aos vinte e cinco dias do mês de agosto 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 Jorge da Maia Martins, Chefe de Divisão Financeira e Património da Câmara Municipal de Carregal do Sal e simultaneamente Presidente do Júri, Carlos Alexandre Pais Baptista, Chefe de Divisão de Administração Geral, em regime de substituição da Câmara Municipal de Carregal do Sal e Elsa Cristina Dourado da Conceição Figueiredo, Técnica Superior da Câmara Municipal 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 agosto de dois mil e vinte e seis. ——————————————————————————

——————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, nomeadamente, ao disposto no artigo 11.º 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 caraterização 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 posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior (Divisão Financeira e Património) do mapa de pessoal do ano de 2026***——————————————

——————*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 em 13 de agosto de 2026, complementada por despacho da Vice-Presidente da Câmara Municipal, datado de 25 de agosto 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 por tempo indeterminado para o preenchimento de jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de posto de trabalho na categoria e carreira de Técnico Superior (Divisão Financeira e Património) 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 13 de agosto de 2026, complementada por despacho da Vice-Presidente da Câmara Municipal, datado de 25 de agosto 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 – um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior (Divisão Financeira e Património) - grau de complexidade 3: Licenciaturas abrangidas pelo Código Nacional das Áreas de Educação e Formação, na área do CNAEF 344 – [CITE 1997] – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março/área CNAEF 0411 [CITE-F 2013]- 1.ª deliberação do Conselho Superior de Estatística (CSE), de 27 de março de 2017. Não é permitida a 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 – Caraterização do posto de trabalho — conteúdo funcional previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) 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 de trabalho enquadra-se no âmbito das atribuições e competências da Divisão Financeira e Património, desenvolvendo funções de apoio geral ou especializado, nas áreas comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior. Constituem funções especialmente atribuídas ao posto de trabalho a concurso: Apoio na definição e concretização das políticas do Município na área da gestão financeira, nomeadamente, gestão e contabilidade orçamental; elaboração, individualmente ou em equipa, de pareceres, estudos e projetos com diferentes graus de complexidade; realização de tarefas inerentes a procedimentos administrativos diversificados em tramitação no serviço; elaboração, análise e acompanhamento dos documentos previsionais; apoio na produção e monitorização dos documentos financeiros do Município e reporte a entidades externas; preparação da informação necessária à elaboração das demonstrações financeiras; classificação e registo de documentos no âmbito da contabilidade orçamental, financeira e de gestão; elaboração, análise e envio dos documentos de prestação de contas; elaboração das alterações e revisões orçamentais; elaboração dos reportes financeiros (Tribunal de Contas, DGAL, etc.); elaboração e controlo das reconciliações bancárias; elaboração das declarações fiscais do Município; controlo da faturação de contratos; controlo de contas correntes; participação na implementação e desenvolvimento da contabilidade de gestão, acompanhamento do respetivo plano de contas, bem como outras funções não especificadas.——

————————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 16, da categoria e carreira de Técnico Superior, a que corresponde a remuneração base de 1 499,15€ (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete 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 3: um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior (Divisão Financeira e Património) - grau de complexidade 3: Licenciaturas abrangidas pelo Código Nacional das Áreas de Educação e Formação, na área do CNAEF 344 – [CITE 1997] – Portaria n.º 256/2005, de 16 de março/área CNAEF 0411 [CITE-F 2013]-1.ª deliberação do Conselho Superior de Estatística (CSE), de 27 de março de 2017. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

15 – Inexistem outros requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria.

16 – De harmonia com a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal idênticos 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 caraterização 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, caraterização 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); código dos contratos públicos (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro); regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro); sistema de normalização contabilística (NCP 26 e NCP 27 de Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro); 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, caraterísticas 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 x 0,50) + (EAC x 0,50)————————————————————————————————————

————————b) Para o(a)s candidato(a)s a quem se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 24:

————————OF = (PC x 0,70) + (EAC x 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 – Carlos Alexandre Pais Baptista, Chefe de Divisão de Administração Geral, em regime de substituição e Elsa Cristina Dourado da Conceição Figueiredo, Técnica Superior, ambos da Câmara Municipal de Carregal do Sal.

Vogais suplentes – José Carlos Duarte Carreira, Técnico Superior e Carla Isabel Lima Mota, Técnica Superior (em mobilidade), 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, através da plataforma serviços online https://servicosonline.cm-carregal.pt - recrutamento.

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.

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, através da plataforma serviços online https://servicosonline.cm-carregal.pt - recrutamento. ————————————————————

————————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 (180 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.————————————————————

————————Paços do Município de Carregal do Sal, 25 de agosto de 2026. ————————————

————————A Vice-Presidente da Câmara Municipal,————————————————————

————————Izabel Azevedo.”————————————————————

————————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 doutrinais. 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, caraterísticas 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: ————————————————

———————— Licenciatura – 18,00 (dezoito) valores; ————————————————————————————————

————————Mestrado – 19,00 (dezanove) valores; ————————————————————————————————

———————— Doutoramento – 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 (dezasseis valores); ————————————————————————————————————

————————De 176 (cento e setenta e seis) a 350 (trezentos e cinquenta) horas de formação – 18,00 (dezoito) valores; ————————————————————————————————————

————————Mais de 350 (trezentos e cinquenta) 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 10 (dez) anos – 16,00 (dezasseis) valores; —— ——

————————Com experiência profissional de mais de 10 (dez) anos e até 15 (quinze) anos – 18,00 (dezoito) valores.—— ——

————————Com experiência profissional de mais de 15 (quinze) 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 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 para *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. ——

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

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

————————• Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.——

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

————————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: ————————————————————————————

————————• Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. ————————————————————

————————• Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.————————————

————————• Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações. ————————

————————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 e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. ——

————————• Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. ————

————————• Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.————————————————————————————

————————Competência *Iniciativa* – Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.————————————

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

————————• Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.——

————————• Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.——

————————• Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proactiva. ——

————————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.————————

————————• Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.————————

————————• Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas. ————————————

————————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 (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 27, 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,