ATA N.º 1

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho através de relação jurídica de emprego público a tempo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente técnico para a Secção de Administração Geral da Divisão Administrativa. ----------

---

Ao vigésimo dia do mês de outubro do ano 2026, pelas dez horas, reuniu o Júri do procedimento concursal comum, no Edifício dos Paços do Concelho, em Vendas Novas, para ocupação de um posto de trabalho através de relação jurídica de emprego público a termo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente técnico para a Secção de Administração Geral da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Vendas Novas, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 03 de setembro de 2026, estando presentes, Célia Cristina Serrudo Rocha, Chefe da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Vendas Novas, na qualidade de Presidente, Tiago Miguel Almeida Romeiras, Coordenador do Balcão de Atendimento da Câmara Municipal de Vendas Novas e Andreia Isabel Martins António Técnica Superior da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Vendas Novas, ambos na qualidade de vogais efetivos, a fim de nos termos da lei discutir sobre a caracterização do posto de trabalho, posicionamento remuneratório, habilitações literárias exigidas, formalização de candidaturas, fixar os métodos de seleção, definir a classificação e ordenação final, tendo deliberado por unanimidade o seguinte: ----------

---

1. Caracterização do posto de trabalho: ----------

Exercer, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (pessoal, aprovisionamento, economato entre outros). Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos. Cumprir os procedimentos definidos na legislação e regulamentos em vigor no Município. Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado. Preencher com zelo os documentos que lhe forem entregues tendo em vista o apuramento de custos e outros. Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.----------

---

2 . Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFP, sendo a posição remuneratória de referência, a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, que corresponde ao nível remuneratório 7.º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 1 035,63 euros (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos).----------

---

3 . Habilitações literárias exigidas: 12º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2.----------

---

4. Formalização das candidaturas: Por ausência de plataforma eletrónica, as candidaturas são, obrigatoriamente, formalizadas em suporte eletrónico mediante preenchimento de formulário tipo, enviadas até ao termo do prazo de candidatura, para o email recrutamento@cm-vendasnovas.pt. O formulário deve ser obtido na página eletrónica deste Município em (https://www.cm-vendasnovas.pt/municipe/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais/).----------

Os documentos deverão ser enviados em formato pdf e apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.----------

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:----------

a) Curriculum Vitae datado e assinado;----------

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;----------

c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com

data reportada ao prazo estabelecido para apresentação da candidatura) da qual conste, de forma inequívoca:----------

i - A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;----------

ii - A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detida;----------

iii - A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;----------

iv - A caracterização do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa;----------

v – Avaliação de desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, e/ou justificação sobre a falta de avaliação quando for o caso.----------

O prazo para apresentação de candidatura ao procedimento concursal é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). ----------

---

5. Métodos de seleção: ----------

5.1. Para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ou que recorram ao disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: ----------

a. Prova de conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos ao exercício da função. A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte de papel, constituída por um conjunto de questões, com consulta em suporte de papel, numa só fase, com a duração máxima de 90 minutos, com tolerância de 10 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. Será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. ----

---

Não é permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação (telemóvel, tablet, etc), sendo permitida a consulta da legislação, sem anotações, devendo os candidatos/as trazer cópia da mesma. ----------

Legislação de suporte à prova de conhecimentos, atualizada à data da presente Ata:----------

i. Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013 de 12/09, na sua atual redação;-----

ii. Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo D.L. n.º 4/2015 de 07/01, na sua atual redação; ----------

iii. Código de Ética e Conduta do Municipio de Vendas Novas ----------

iv. Lei geral do trabalho em funções publicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; ----------

v. Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas. -------

---

b. Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.----------

---

c. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos. A aplicação deste método aos candidatos é baseado num guião de entrevista composto por um conjunto de questões, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, em conformidade com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, são as seguintes: ----------

20 valores – desempenho excelente;----------
16 valores – desempenho relevante/muito bom;----------
14 valores – desempenho bom; ----------
12 valores – desempenho adequado/regular;----------
5 valores – desempenho inadequado.----------
Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de 12 valores.--
----

v. Fórmula de cálculo de AC: AC=(HA+FP+2xEP+AD)/5 ----------

b) **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos. A aplicação deste método aos candidatos é baseado num guião de entrevista composto por um conjunto de questões, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, em conformidade com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, são as seguintes: ----------
• Orientação para o serviço público; ----------
• Comunicação; ----------
• Iniciativa; ----------
• Orientação para a participação; ----------
• Orientação para resultados; ----------
Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrição de comportamentos ocorridos em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores. ----------
Para os candidatos enquadrados no n. º2 do artigo 36.º da LTFP, que não recorram ao disposto no n. º3 do artigo 36.º da LTFP: ----------

c) **Avaliação Psicológica (AP),** que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.----------
----

6. **Classificação e ordenação final (CF)** será expressa na escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula, arredondamento às centésimas: ----------
a. Para os candidatos não enquadrados no n.º2 do artigo 36.º da LTFP, ou que recorram ao disposto no n.º3 do artigo 36.º da LTFP: CF = 70% x PC + 30% x EAC. ----------
b. Para os candidatos enquadrados no n.º2 do artigo 36.º da LTFP, que não recorram ao disposto no n.º3 do artigo 36.º da LTFP CF = 50% x AC + 50% x EAC .----------
c. Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate, consideram-se os seguintes critérios por ordem decrescente: ----------
i. Nível habilitacional mais elevado; ----------
ii. Candidato/a com maior classificação no método de seleção da Entrevista de Avaliação de Competências. ----------

7. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos ou fases, ou juízo de Não Apto. ----------
Não havendo mais assuntos a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser assinada por todos os membros do Júri. ----------

- Orientação para o serviço público; ----------
- Comunicação; ----------
- Iniciativa; ----------
- Orientação para a participação; ----------
- Orientação para os resultados; ----------

Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrição de comportamentos ocorridos em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores. ----------
---

5.2. Para os candidatos enquadrados no n. º2 do artigo 36.º da LTFP, que não recorram ao disposto no n. º3 do artigo 36.º da LTFP: ----------

a) **Avaliação Curricular (AC)**, que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida, formação realizada e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas da avaliação das Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD); ----------

i. HA – Será considerada a seguinte valoração: ----------
   1. 18 valores - Habilitações literárias legalmente exigidas; ----------
   2. 20 valores – Habilitações superiores à legalmente exigida; ----------

ii. FP – Será considerada a formação profissional, dentro da área das funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, realizadas nos últimos cinco anos, comprovada por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação corresponde a sete horas e cada semana a cinco dias. Valoração da seguinte forma: ----------
   1. Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre >0 e <20 horas: 10 valores; ----------
   2. Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre ≥20 e <40 horas: 12 valores; ----------
   3. Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre ≥40 e <60 horas: 14 valores; ----------
   4. Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre ≥60 e <80 horas: 16 valores; ----------
   5. Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre ≥80 e <100 horas: 18 valores; ----------
   6. Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre ≥100 horas: 20 valores. ----------

iii. EP – Será considerada a experiência profissional, comprovada, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, com a seguinte valoração: ----------
   1. < 1 ano de experiência: 8 valores; ----------
   2. ≥1 ano a <2 anos de experiência: 10 valores; ----------
   3. ≥2 ano a <3 anos de experiência: 12 valores; ----------
   4. ≥3 ano a <4 anos de experiência: 14 valores; ----------
   5. ≥4 anos a <5 anos de experiência. 16 valores; ----------
   6. ≥5 ano a <6 anos de experiência: 18 valores; ----------
   7. ≥6 anos de experiência: 20 valores; ----------

iv. AD - A Avaliação de Desempenho, no âmbito do SIADAP, será considerado a média da avaliação relativa aos últimos três anos, em que o candidato/a executou a atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar é graduada de acordo com a seguinte pontuação: ----------

O Júri do Concurso,

Célia Rocha

Tiago Romeiras

Andreia António

Av. da República
7080 - 099 Vendas Novas - Portugal

Tel: + 351 265 807 700
e-mail: geral@cm-vendasnovas.pt

www.cm-vendasnovas.pt
municipiodevendasnovas