VJ

Município de Vendas Novas

Aviso

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, na atividade de Técnico Administrativo

1. - Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n. º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 3 de setembro de 2026, e despacho do Presidente da Câmara Municipal de 02 de novembro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do extrato em Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um lugar de Assistente Técnico previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, na atividade Técnico Administrativo, para a Secção de Administração Geral da Divisão Administrativa.
2. - Está temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) atendendo à solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da administração local em 15 de julho de 2014. A Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central não constituiu a EGRA.
3. - Não existem reservas de recrutamento no Município de Vendas Novas para o recrutamento em causa.
4. - Local de trabalho: Na área geográfica do Município de Vendas Novas.
5. - Caraterização do posto de trabalho - Para além das atribuições e competências decorrentes da LGTFP, as seguintes: Exerce, 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). Organiza os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos. Cumpre os procedimentos definidos na legislação e regulamentos em vigor no Município. Propõe medidas de correção e de melhoria do serviço prestado. Preenche com zelo os documentos que lhe forem entregues tendo em vista o apuramento de custos e outros. Executa quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.
5.1. - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81.º da LGTFP.
6. - 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/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).
7. - Requisitos de admissão - São requisitos necessários os constantes no artigo 17.º, da LGTFP, a saber:
a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8. – Os/As candidatos/as deverão ser detentores/as das seguintes habilitações literárias e profissionais:

12º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2.

9. - Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível de habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os/as candidatos/as reunir os requisitos exigidos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10. – Os(As) candidatos(as) possuidores(as) de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira a habilitação do sistema educativo português.

11. - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e sejam detentores/as da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vendas Novas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12. - Atendendo ao princípio da economia processual e financeira, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de Vendas Novas de 3 de setembro de 2026, são admitidos/as no presente procedimento candidatos/as com e sem vínculo de emprego público.

13. - Formalização das candidaturas:

13.1. - 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 referido no ponto 1, 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/).

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

13.3. - 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 das candidaturas) 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.

Os/As candidatos/as que exercem funções nesta Autarquia, deverão igualmente apresentar os elementos requeridos.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13.4. - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro na sua atual redação, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

14. - Métodos de seleção: Nos termos do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, consoante o universo dos candidatos: Prova de Conhecimentos e

Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e, ainda, o métodos de seleção facultativos Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

14.1. – Para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, ou que recorram ao disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP:

14.1.1. - Prova de conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício da função em causa, avaliando também o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova, com uma duração de 90 minutos, e com tolerância de 10 minutos, será escrita, de natureza teórica, com consulta, incide sobre matérias genéricas e específicas diretamente relacionadas com as exigências da função e realizar-se-á individualmente, em suporte de papel. Será expressa 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.

A legislação a consultar na sua redação mais atual e/ou bibliografia de suporte às questões da prova, é a seguinte:

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 Município 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.

Na realização da prova de conhecimentos escrita será garantido o anonimato para efeitos de correção.

A valoração deste método de seleção é de 70%.

14.1.2. - Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, 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.

14.1.3 - 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 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/a candidato/a. Este método de seleção, será avaliado segundo numa escala de 0 a 20 valores.

A valoração deste método de seleção é de 30%.

14.2. - Para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, que não recorram ao disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP:

14.2.1. - **Avaliação Curricular (AC)**, que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida, formação profissional realizada e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular, será avaliada através de documentos idóneos, devidamente comprovados e com data até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. 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:

18 valores - Habilitações literárias legalmente exigidas;

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:

Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre >0 e <20 horas: 10 valores;

Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre ≥20 e <40 horas: 12 valores;

Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre ≥40 e <60 horas: 14 valores;

Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre ≥60 e <80 horas: 16 valores;

Formação profissional em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre ≥80 e <100 horas: 18 valores;

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 ano de experiência: 8 valores;

≥1 ano a <2 anos de experiência: 10 valores;

≥2 anos a <3 anos de experiência: 12 valores;

≥3 anos a <4 anos de experiência: 14 valores;

≥4 anos a <5 anos de experiência: 16 valores;

≥5 anos a <6 anos de experiência: 18 valores;

≥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:

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.

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

VJ

A valoração deste método de seleção é de 50%.

14.2.2 - 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 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/a candidato/a. Este método de seleção, será avaliado segundo numa escala de 0 a 20 valores.

A valoração deste método de seleção é de 50%.

14.2.3 - Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, 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.

14.3. - Classificação final (CF) será expressa na escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula, com arredondamento às centésimas:

a). Para os candidatos não enquadrados no n.º2 do artigo 36.º da LGTFP, ou que recorram ao disposto no n.º3 do artigo 36.º da LGTFP: CF = 70% x PC + 30% x EAC;

b). Para os candidatos enquadrados no n.º2 do artigo 36.º da LGTFP, que não recorram ao disposto no n.º3 do artigo 36.º da LGTFP: CF = 50% x AC + 50% x EAC.

14.3.1 - 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:

a. Nível habilitacional mais elevado;
b. Candidato/a com maior classificação no método de seleção da Entrevista de Avaliação de Competências.

14.3.2. - Serão excluídos os/as candidatos/as 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, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como, que tenham obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica.

15. - Os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e sistema de valoração constam de ata do júri do procedimento, sendo disponibilizada na página do Município na internet.

16. – As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vendas Novas e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se á

às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

17. - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

18. - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na página eletrónica da Câmara Municipal em www.cm-vendasnovas.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

19. - O presente procedimento rege-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro na sua redação atual e legislação complementar.

20. - Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previstos.

21. - Nos termos do disposto do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vendas Novas (www.cm-vendasnovas.pt).

22. - O Município de Vendas Novas, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23.- Para efeitos de dar cumprimento às quotas de emprego estabelecidas no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem os candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

24. - Composição do júri:

Presidente: Célia Cristina Serrudo Rocha, Chefe da Divisão Administrativa (DA);

Vogais efetivos: Tiago Miguel Almeida Romeiras, Coordenador Técnico da Secção de Atendimento/Balcão Único (BU) da Divisão Administrativa (DA) e Andreia Isabel Martins António, Técnica Superior da Secção de Recursos Humanos da Divisão Administrativa (DA).

Vogais suplentes: Maria Margarida Cunha Pedras Barbeiro, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos da Divisão Administrativa (DA) e Paulo Jorge Lopes Vagarinho, Coordenador Técnico da Secção de Aprovisionamento da Divisão Administrativa (DA).

O primeiro vogal efetivo substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e os vogais suplentes substituem os vogais efetivos.

25 - O Município de Vendas Novas informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 30.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

Vendas Novas, 02 de novembro de 2026

O Presidente da Câmara Municipal

Ricardo Manuel Coelho Videira

N.º Registo: INT_CMVN/2026/11037

N.º Processo: 250.10.101.00/2026/6