

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202402/0736  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Nelas  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional  
**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 821,83€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Desempenhar as funções constantes do anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades:

Ref. A) 1 Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Pedreiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento Municipal da Unidade Orgânica de Projetos e Obras Municipais: Proceder à execução de trabalhos em alvenaria, betão e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos adequados ao ofício, respeitando as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Assentar tijolos, blocos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de muros, pavimentos e estruturas semelhantes. Dobrar e montar armaduras para estruturas de betão armado; operar betoneiras. Proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior.

Ref. B) 3 Postos de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Cantoneiro, para desempenharem as seguintes funções nos Setores Operativos dos Serviços de Obras Municipais e Oficinas e dos Serviços de Projetos, Planeamento e Estradas Municipais da Unidade Orgânica de Projetos e Obras Municipais: Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; execução de trabalhos diversos no âmbito da higiene urbana; exercer com responsabilidade as funções atribuídas utilizando corretamente os equipamentos sob a sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior.

#### **Caracterização do Posto de Trabalho:**

Ref. C) 1 Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Coveiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento Municipal da Unidade Orgânica de Projetos e Obras Municipais: Assegurar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos cemitérios municipais, designadamente, inumações, exumações e transladação de restos mortais, zelando pela limpeza, conservação e manutenção dos espaços verdes, de todos os recintos dos espaços cemiteriais, comportando esforço físico e assegurando o cumprimento das normas de segurança, higiene e bem-estar no local de trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior.

Ref. D) 1 Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Jardineiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento Municipal da Unidade Orgânica de Projetos e Obras Municipais: Proceder à execução de trabalhos cortes de relva, podas, ajardinamentos, aplicação de tratamentos fitossanitários; Proceder à instalação de jardins e relvados, plantando/semear espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas; Preparar o terreno e colaborar sob orientação, na instalação e conservação de infraestruturas básicas e paisagísticas em jardins; Reparações simples em sistemas de rega; Manuseamento de equipamentos mecânicos; Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior.

#### **Requisitos de Admissão**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo  
CTFP a termo resolutivo incerto  
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

Reunião de Câmara de 31/01/2024

**Habilitação Literária:**

Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Nelas	6	Praça do Município	Nelas	3520001 NELAS	Viseu	Nelas

**Total Postos de Trabalho:** 6

**Quota para Portadores de Deficiência:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** geral.pessoal@cm-nelas.pt

**Contacto:** 232941300

**Data Publicitação:** 2024-02-21

**Data Limite:** 2024-03-06

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 4002/2024, de 20/02

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

1. Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 31 de janeiro de 2024, conforme previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, deliberou, por unanimidade aprovar a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista ocupação de 6 (seis) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, para exercerem funções nas áreas funcionais abaixo descritas, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os artigos 7º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 2. Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 3 de setembro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e

Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 3. Consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, foi prestada a seguinte informação: “que não se encontra constituída nesta Comunidade Intermunicipal a EGRA prevista no artigo 16º do DL 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento para os postos de trabalho solicitados”. De acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo 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. 4. Pelo exposto, encontra-se aberto, encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, por extrato, na 2ª série do Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional. 4. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação por extrato no Diário da República e na página eletrónica do Município de Nelas, em [www.cm-nelas.pt](http://www.cm-nelas.pt). 5. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, constituindo-se reserva de recrutamento nos termos do nº 5 e 6 do artigo 25º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 6. Local de trabalho: Área do Município de Nelas. 7. Caracterização dos postos de trabalho - Desempenhar as funções constantes do anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades: Ref. A) 1 Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Pedreiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento Municipal da Unidade Orgânica de Projetos e Obras Municipais: Proceder à execução de trabalhos em alvenaria, betão e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos adequados ao ofício, respeitando as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Assentar tijolos, blocos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de muros, pavimentos e estruturas semelhantes. Dobrar e montar armaduras para estruturas de betão armado; operar betoneiras. Proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior. Ref. B) 3 Postos de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Cantoneiro, para desempenharem as seguintes funções nos Setores Operativos dos Serviços de Obras Municipais e Oficinas e dos Serviços de Projetos, Planeamento e Estradas Municipais da Unidade Orgânica de Projetos e Obras Municipais: Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; execução de trabalhos diversos no âmbito da higiene urbana; exercer com responsabilidade as funções atribuídas utilizando corretamente os equipamentos sob a sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior. Ref. C) 1 Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Coveiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento Municipal da Unidade Orgânica de Projetos e Obras Municipais: Assegurar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos cemitérios municipais, designadamente, inumações, exumações e transladação de restos mortais, zelando pela limpeza, conservação e manutenção dos espaços verdes, de todos os recintos dos espaços cemiteriais, comportando esforço físico e assegurando o cumprimento das normas de segurança, higiene e bem-estar no local de trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior. Ref. D) 1 Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Jardineiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento Municipal da Unidade Orgânica de Projetos e Obras Municipais: Proceder à

execução de trabalhos cortes de relva, podas, ajardinamentos, aplicação de tratamentos fitossanitários; Proceder à instalação de jardins e relvados, plantando/semeando espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas; Preparar o terreno e colaborar sob orientação, na instalação e conservação de infraestruturas básicas e paisagísticas em jardins; Reparações simples em sistemas de rega; Manuseamento de equipamentos mecânicos; Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior. 8.1. A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para os quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 8.2. Competências associadas à função: Orientação para Resultados, Conhecimento e Experiência, Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa e Cooperação. 9. Determinação do posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 9.1. Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os/as candidatas/as com vínculo de emprego público informam previamente e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 9.2. Nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, da carreira/categoria de assistente operacional, a que presentemente corresponde o valor de 821,83€. 10. Nível habilitacional exigido para todos os postos de trabalho: Escolaridade obrigatória, que consoante a idade será: • 4ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; • 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; • 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994; • 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995. 10.1. É possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 11. Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos de admissão: 11.1. Requisitos gerais: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por Lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 11.2. Os/As candidatas/as são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 11.1., desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos. 11.3. Os/As candidatas/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 12. Âmbito de recrutamento: 12.1. Para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 12.2. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores na referida situação, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo, ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 12.3. O recrutamento efetuar-se-á de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 12.4. Não podem ser admitidos candidatas/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 órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 13. Forma de Apresentação de Candidaturas: 13.1. A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de Formulário Tipo de Candidatura, disponível no site da Câmara Municipal de Nelas, em [www.cm-nelas.pt](http://www.cm-nelas.pt), podendo ser enviada por correio eletrónico para o endereço [geral.pessoal@cm-nelas.pt](mailto:geral.pessoal@cm-nelas.pt) ou em suporte papel, pessoalmente durante as horas normais de expediente (das 09h00 às 16h00) nos Serviços de Recursos Humanos e Saúde, localizados no

edifício principal desta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para o endereço: Câmara Municipal de Nelas, Praça do Município, 3520-001 Nelas. 13.2. O Formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos documentos seguintes: 13.2.1. Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado; 13.2.2. Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão. Para os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; 13.2.3. Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho e frequentadas nos últimos três anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; 13.2.4. Declaração(ões) / Documento(s) de Experiência Profissional, que comprove(m) graus de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho a preencher; 13.2.5. Declaração Emitida Pelo Serviço Público de Origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades / funções que atualmente executa e a identificação da carreira / categoria em que se encontra inserido/a, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). 13.3. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13.4. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 13.5. O/a candidato/a deve identificar, de forma clara e inequívoca, o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento, sob pena de a mesma não ser considerada, caso não seja perceptível a Referência a que se candidata. 13.6. Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, quando seja utilizado o método de Avaliação Curricular, pode ser exigida aos/às candidatos/as a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no Curriculum Vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 13.7. A morada a considerar, para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do Formulário de Candidatura. 14. Métodos de seleção: Serão aplicados dois métodos de seleção obrigatórios, nos termos dos nºs 1 a 6 do artigo 36º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A utilização dos métodos de seleção será faseada nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 14.1. Métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: Prova de conhecimentos (PC); Avaliação psicológica (AP); Entrevista de avaliação de competências (EAC). 14.1.1. Prova de Conhecimentos (PC) – A Prova de Conhecimentos visa avaliar o conhecimento profissional e as competências técnicas dos/as candidatos/as, necessárias ao exercício da função com a valoração de 0 a 20 valores e terá a ponderação de 70%. A prova de conhecimentos, assumir-se-á a forma oral, de natureza prática, com a duração máxima de 30 minutos e consistirá na simulação de tarefas inerentes à função, utilizando os instrumentos de trabalho necessários, métodos adequados à realização da tarefa, bem como os equipamentos de proteção individual. A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório, considerando-se excluídos os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 10 valores, ou seja, as classificações inferiores a 9,5 valores. 14.1.2. Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método é avaliado através da menção de Apto e Não Apto, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido um juízo de Não Apto. 14.1.3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, incidindo sobre as seguintes competências e ponderadas como segue: • Orientação para Resultados (OR) – 20%; • Conhecimento Especializado e Experiência (CEE) – 40%; •

Relacionamento Interpessoal (RI)- 20 %; • Trabalho em Equipe e Cooperação (TEC) – 20 %. A EAC terá uma duração que não pode exceder 20 minutos e observar-se-á a seguinte fórmula:  $EAC = (OR \times 0,2 + CEE \times 0,4 + RI \times 0,2 + TEC \times 0,2)$  Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção será assegurado por técnico com formação específica para o efeito. 14.1.4. – Classificação Final (CF) - A classificação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = PC (70 \%) + Apto na AP + EAC (30 \%)$  em que: CF = Classificação Final; PC = Prova Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EAC = Entrevista de avaliação de competências. Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos métodos avaliados de forma quantitativa, não lhe sendo aplicado o método seguinte, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 14.2. Métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como os/as candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. 14.2.1. Avaliação Curricular (AC) - A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com a valoração de 0 a 20 valores e terá a ponderação de 60%. A valoração final é classificada através da seguinte fórmula:  $AC = (HA*30\%) + (FP*20\%) + (EP*40\%) + (AD*10\%)$  em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação do Desempenho. 14.2.1.1. Habilitações Académicas (HA), para a pontuação das habilitações académicas o Júri adotará o seguinte critério: a) Habilitações legalmente exigidas – 18 valores; b) Habilitações superiores ao legalmente exigido – 20 valores. 14.2.1.2. Formação Profissional (FP), na valoração da formação profissional será considerada a formação profissional, comprovada, dentro da área das funções correspondentes ao posto de trabalho respetivo, de acordo com o seguinte critério: Inicia-se com uma base de 10 valores, a acrescentar 1 valor, por ação frequentada até ao limite de 20, desde que relacionadas com as competências necessárias ao exercício da função para o qual se processa o procedimento concursal. 14.2.1.3. Experiência Profissional (EP), na valoração da experiência profissional será considerada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, de acordo com o seguinte critério: Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competências ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura. Sem experiência profissional - 10 valores; Experiência inferior a 1 ano - 12 valores; Experiência igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos – 14 valores; Experiência igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos – 16 valores; Experiência igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos – 18 valores; Experiência igual ou superior a 8 anos – 20 valores. 14.2.1.4. Avaliação de Desempenho (AD), será ponderada a avaliação relativa ao último período em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a 20 valores. AD = Avaliação de Desempenho, Excelente – 20 valores; Relevante – 16 valores; Adequado – 12 valores; Inadequado – 8 valores. Caso o/a candidato/a não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, ser-lhe-ão atribuídos 10 valores. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro 14.2.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, terá uma ponderação de 40%, incidindo sobre as seguintes competências e ponderadas como segue:

• Orientação para Resultados (OR) – 20%; • Conhecimento Especializado e Experiência (CEE) – 40%; • Relacionamento Interpessoal (RI)– 20 %; • Trabalho em Equipa e Cooperação (TEC) – 20 %. A EAC terá uma duração que não pode exceder 20 minutos e observar-se-á a seguinte fórmula:  $EAC = (OR \times 0,2 + CEE \times 0,4 + RI \times 0,2 + TEC \times 0,2)$  Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção será assegurado por técnico com formação específica para o efeito. 14.2.3 – Classificação Final (CF) - A classificação final dos/as candidatos/as previstos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos do n.º 1, do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = AC (60\%) + EAC (40\%)$  Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores nos métodos avaliados de forma quantitativa, não lhe sendo aplicado o método seguinte, conforme artigo 21.º n.º 4 alínea a) da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 15. A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte. 16. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente disponibilizada na página eletrónica, em [www.cm-nelas.pt](http://www.cm-nelas.pt). 17. Os/As candidatos/as aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, da forma prevista no artigo 6.º e 22.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 18. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 19. Os/As candidatos/as excluídos serão notificados nos termos do n.º 4 do artigo 16.º e artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 21. A ata do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos será publicitada na página eletrónica do Município de Nelas, em [www.cm-nelas.pt](http://www.cm-nelas.pt), nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 22. A lista unitária de ordenação final homologada é disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 23. Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Caso subsista o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida no primeiro método de seleção utilizado; 2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida no método de seleção seguinte; 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para Resultados; 4.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Relacionamento Interpessoal. 24. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei. 25. Composição do Júri: Presidente: Enga. Susana Maria Daniel Abrantes Mesquita, Dirigente Intermédia de 3º Grau da Unidade Orgânica de Projetos e Planeamento Municipal; 1.º e 2.º vogais efetivos: Enga. Catarina Inês Mendonça de Figueiredo, Técnica Superior, na área do Ambiente e Enga. Paula Alexandra Lopes Sampaio, Técnica Superior, na área da Engenharia Civil; 1.º e 2.º vogais suplentes: Dra. Ana Isabel Almeida dos Santos, Dirigente Intermédia de 3º Grau da Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Emprego e Saúde e Dra. Marta Sofia Póvoas Bilhota, Técnica Superior, na área do Direito. 25.1. Para os efeitos previstos no artigo 46º da LTFP, o júri do procedimento concursal converte-se em júri de acompanhamento do período experimental. 25.2. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 25.3. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 26. Aos/As candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as 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. 27. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, a Administração Pública, 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. 28. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 29. Legislação Subsidiária: Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado na Bolsa de emprego Público e no sítio da internet do Município, após publicação, por extrato na 2ª série do no Diário da República, nos termos do nº 2, do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o disposto na alínea a) do nº 1, do artigo 11º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina da Oferta

---

#### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

#### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: