

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por **tempo indeterminado** na carreira geral de assistente técnico, com a categoria de **assistente técnico (área administrativa)**, para preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Divisão de Administração e Finanças (DAF)

ATA AVULSA N.º 1

Operações de preparação e lançamento do procedimento concursal

Aos **dezoito** dias do mês de **junho** do ano de **dois mil e vinte e seis**, nesta vila de Vila Nova de Paiva, no edifício dos Paços do Município e Sala de Reuniões, reuniu o Júri do procedimento concursal comum em epígrafe, designado pelo Despacho n.º 3/RH/2026, de 03 de junho, do Sr. Presidente da Câmara, assim constituído:

Presidente: Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior (área de gestão autárquica), Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local (DDL);

Vogais efetivos: Ana Rita Mendonça Ribeiro Tavares, Técnica Superior (área de recursos humanos), em serviço na Divisão de Administração e Finanças (DAF) e Regina Almeida Ramos, Coordenadora Técnica em serviço na Divisão de Administração e Finanças.

O presente procedimento concursal foi autorizado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva por deliberações tomada na reunião ordinária realizada no dia 4 de março, ao abrigo e em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 4 do art.º 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 1 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, destinando-se o recrutamento à constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no qual, de acordo com a referida deliberação, poderão ser recrutados trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público conforme previsto no n.º 1 do art.º 35.º da LTFP.

A presente reunião destina-se a realizar as operações de preparação e lançamento do procedimento concursal de harmonia com as competências do júri previstas no art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

E sendo a hora designada para início dos trabalhos, o Sr. Presidente do Júri declarou aberta a reunião.

1. Fixação dos elementos e parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final

O Júri, em conformidade com o disposto no n.º 2, do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deliberou por unanimidade fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, tendo em consideração as ponderações dos métodos de seleção previstas no n.º 4 do art.º 17.º e n.º 3 dos art.ºs 17.º e 18.º da mesma portaria, e que constam no **ANEXO I** à presente ata avulsa, que vai ser publicitado no sítio da Internet do Município (www.cm-vnpaiva.pt), de acordo com o disposto no n.º 5 do art.º 11.º, ainda da mesma portaria.



2. Utilização faseada dos métodos de selecção

De acordo com o Despacho n.º 3/RH/2026, de 03 de junho, do Sr. Presidente da Câmara, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada conforme previsto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo cada um dos métodos de selecção obrigatórios eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei.

3. Candidatos portadores de deficiência

No procedimento concursal está previsto a ocupação de dois postos de trabalho, pelo que nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos portadores de deficiência devem apresentar, com o formulário ou requerimento de candidatura, declaração, sob compromisso de honra, sobre o respetivo grau de incapacidade igual ou superior a 60% e o tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de recrutamento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do referido diploma legal.

4. Forma de apresentação da candidatura

De acordo com o n.º 1 do art.º 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através de plataforma eletrónica específica para o efeito, em uso nesta Câmara Municipal.

5. Publicitação da abertura do procedimento concursal

A publicitação da abertura do procedimento concursal deve ser efetuada nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1, e n.ºs 2 e 4, do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, como segue:

i) Publicação de Aviso na 2.ª Série do Diário da República, por extrato, que deve mencionar a identificação da entidade que realiza o procedimento, o número e caracterização dos postos de trabalho a ocupar, a identificação da carreira, categoria e área de formação académica ou profissional exigida, o prazo de candidatura (que é de 10 dias úteis contados a partir do dia da publicação do aviso na 2.ª Série do Diário da República), bem como a referência ao local onde se encontra a publicação integral (que será na BEP);

ii) Publicação na BEP, acessível em www.bep.gov.pt, através do preenchimento de formulário próprio, de forma integral, devendo estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do aviso referido na alínea anterior;

iii) Publicação em jornal de expansão nacional, por extrato, no caso no jornal "Público" (edição Norte e Sul), no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação do aviso no Diário da República;

iv) Publicação na página eletrónica do Município, por extrato disponível para consulta a partir da data de publicação no Diário da República.



6. Ordenação final dos candidatos

A ordenação final dos candidatos é efetuada nos termos previstos no art.º 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

7. Critérios de ordenação preferencial

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, e sem prejuízo das prioridades legais de recrutamento e de disposições em lei especial, são aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8. Prioridades no recrutamento

Como nos procedimentos concursais podem ser recrutados trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, não será dada qualquer prioridade aos candidatos aprovados detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, porquanto a norma que o exigia – art.º 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento do Estado para 2015 – ter caducado, não existindo atualmente qualquer previsão legal de conteúdo idêntico, pelo que o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos nos termos da alínea d) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a saber:

- 1.º) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado colocados em situação de valorização profissional; e
- 2.º) Esgotados estes, os restantes candidatos.

9. Notificações e comunicações

O Júri deliberou, por unanimidade, que o Setor de Recursos Humanos da Divisão de Administração e Finanças (DAF) efetuará as comunicações e notificações aos candidatos legalmente devidas, através da plataforma eletrónica em uso neste Município, ao abrigo do n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

10. Minuta do aviso de abertura

O Júri deliberou por unanimidade aprovar a minuta do Aviso de Abertura do procedimento concursal, conforme consta no **ANEXO II** à presente ata avulsa.

Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente do Júri declarou encerrada a reunião, da qual, para constar se lavrou a presente ata avulsa, composta por três folhas de uma face, e dois anexos (Anexos I e II), que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos membros do Júri, pela ordem por que foram mencionados.

O Presidente do Júri:

A 1.ª Vogal Efetiva:

A 2.ª Vogal Efetiva:



ANEXO I

Anexo I à Ata Avulsa n.º 1, de 18 de junho de 2026, do Júri do Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por **tempo indeterminado** na carreira geral de assistente técnico, com a categoria de **assistente técnico**, para preenchimento de **dois postos de trabalho na área administrativa**, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal e afeto à Divisão de Administração e Finanças (DAF).

No procedimento concursal comum em epígrafe, o sistema de valoração final dos candidatos e os elementos e parâmetros de avaliação dos métodos de seleção são os a seguir descritos, tendo em consideração a caracterização do posto de trabalho e as áreas de recrutamento definidos no Despacho n.º 3/RH/2026, de 03 de junho, do Sr. Presidente da Câmara, e os limites legais da ponderação dos métodos de seleção.

I. SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

Como se trata de procedimento concursal comum também aberto a candidatos detentores de vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a **Prova Escrita de Conhecimentos (PEC)** e a **Avaliação Psicológica (AP)**, conforme n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Aos candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer funções idênticas às dos postos de trabalho objeto dos procedimentos, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização profissional, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, podendo estes candidatos afastar, mediante declaração escrita no requerimento/formulário de candidatura, a aplicação dos referidos métodos de seleção, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção obrigatórios previstos para os restantes candidatos, conforme n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

Os métodos de seleção obrigatórios são complementados com o método de seleção complementar **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** ou **Prova Escrita de Conhecimentos (PEC)**, esta última se se tratarem de candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho objeto do procedimento, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização profissional, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, de acordo com o Despacho n.º 3/RH/2026, de 03 de junho, do Sr. Presidente da Câmara, aplicável aos candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios.

A valoração final dos candidatos 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, conforme n.º 1 do art.º 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, de acordo com a respetiva classificação final obtida da seguinte forma, consoante os casos:

$$CF = (70\% \times PEC) + (AP: Apto \text{ ou } Não Apto) + (30\% \times EAC)$$

ou

$$CF = (30\% \times AC) + (40\% \times EAC) + (30\% \times PEC)$$

em que:

CF = classificação final, arredondada às centésimas;

PEC = classificação da Prova Escrita de Conhecimentos, arredondada às centésimas;

AP = classificação da Avaliação Psicológica, arredondada às centésimas;

AC = classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas;

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências, arredondada às centésimas;

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos (n.º 3 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro).

São excluídos dos procedimentos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou fase, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes (alíneas a) e b) do n.º 4 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro).

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, sendo elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção.

II. MÉTODOS DE SELECÇÃO OBRIGATÓRIOS

2.1. APLICAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO OBRIGATÓRIOS

Os métodos de seleção obrigatórios são aplicados tendo em atenção as características dos candidatos e a abrangência do procedimento concursal.

Como os procedimentos são destinados à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado com recrutamento para a carreira pluricategorial de assistente técnico, e são abertos a candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a **Prova Escrita de Conhecimentos (PEC)** e a **Avaliação Psicológica (AP)**.

Existindo candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, salvo se afastados pelos



candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os demais candidatos.

2.2. PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS (PEC)

A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções e competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das respetivas funções para que é aberto o procedimento concursal, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, conforme art.º 17.º, n.º 1, alínea a), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será realizada pelo Júri do procedimento concursal, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com os n.ºs 1 e 5 do art.º 21.º da mesma portaria.

- A prova tem a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, com eventual tolerância até 10 minutos, sendo de realização individual, e é constituída por questões de pergunta direta e eventualmente de escolha múltipla, com consulta, versando sobre os seguintes temas relacionados com as exigências da função:

- Regime jurídico das autarquias locais;
 - Lei Geral do Trabalho em funções públicas;
 - Código do Procedimento Administrativo;
 - Código dos Contratos Públicos;
 - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).
- Legislação recomendada:
 - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.
 - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
 - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.
 - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.
 - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual.

O enunciado da prova escrita de conhecimentos e a respetiva grelha classificativa serão oportunamente elaborados e aprovados pelo Júri.

2.3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP)

A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, conforme art.º 17.º, n.º 1, alínea b), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tendo como referência o seguinte perfil de competências, definido com base na lista de competências da carreira de assistente técnico constante do Anexo I à Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro:

- i) Orientação para os resultados;
- ii) Orientação para o serviço público;
- iii) Gestão do Conhecimento;
- iv) Organização, planeamento e gestão de projetos;
- v) Orientação para a colaboração;



vi) Comunicação.

A aplicação da avaliação psicológica é realizada, preferencialmente pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ou, quando fundamentadamente se torne inviável, por outra entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, podendo comportar uma ou mais fases, sendo valorada com as menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, de acordo com o n.º 2 do art.º 21.º da mesma portaria.

2.4. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

2.4.1. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, conforme art.º 17.º, n.º 1, alínea c), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e será realizada pelo Júri do procedimento concursal, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com os n.ºs 1 e 5 do art.º 21.º da mesma portaria.

Na avaliação curricular são considerados e ponderados os seguintes quatro **elementos de avaliação**:

- a) A **habilitação académica (HA)** ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A **formação profissional (FP)**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A **experiência profissional (EP)** com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A **avaliação do desempenho (AD)** relativa ao último período, não superior a dois ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

2.4.2. A classificação da Avaliação Curricular é obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos referidos elementos de avaliação, como segue:

$$AC = 30\% \times HA + 25\% \times FP + 25\% \times EP + 20\% \times AD$$

em que:

- AC – Classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas;
- HA – Classificação a nível da habilitação académica, arredondada às centésimas;
- FP – Classificação a nível da formação profissional, arredondada às centésimas;
- EP – Classificação a nível da experiência profissional, arredondada às centésimas;
- AD – Classificação a nível da avaliação de desempenho, arredondada às centésimas.

São apenas considerados e valorados os elementos curriculares devidamente documentados e comprovados em anexo ao Curriculum Profissional.

2.4.3. Os elementos de avaliação são classificados do seguinte modo:



- **Habilitação Académica (HA)**

A classificação deste elemento corresponderá:

- a) Posse de escolaridade mínima obrigatória exigida (12º ano) ----- 16 valores;
- b) Posse de escolaridade superior que não confira grau de licenciatura ----- 18 valores;
- c) Posse de licenciatura ou grau superior ----- 20 valores.

- **Experiência Profissional (EP)**

Neste elemento considerar-se-á a experiência profissional no exercício de funções em carreira com afinidade funcional à área que caracteriza o posto de trabalho.

A contagem do tempo de exercício de funções será reportada à data do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, e será valorada em anos com aproximação à centésima, de acordo com o valor que se obterá a partir da tabela seguinte, interpolando-se os valores intermédios numa proporção direta (regra de três simples):

- menos de 3 anos (ou não documentado) ----- 8 valores;
- 4 anos ----- 10 valores;
- 5 anos ----- 12 valores;
- 6 anos ----- 14 valores;
- 7 anos ----- 16 valores;
- 8 anos ----- 18 valores;
- mais de 8 anos ----- 20 valores.

Por exemplo: 4 anos e 125 dias; 4 anos correspondem a 10 valores e 125 dias correspondem a 0,68 valores = $(125 \text{ dias} / 365 \text{ dias}) \times 2 \text{ valores}$.

Logo: 4 anos e 125 dias correspondem a 10,68 valores (= 10 + 0,68).

- **Formação Profissional (FP)**

Neste elemento são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional com afinidade funcional à área que caracteriza o posto de trabalho, frequentadas nos últimos três anos, sendo valorada até 20 valores, nos termos seguintes:

- Sem formação (ou não documentada) ----- 8 valores, a que acresce:
- até 3 dias, inclusive ----- 0,2 valores/cada, até ao máximo de 2 valores;
- entre 4 dias até 2 semanas ----- 0,5 valores/cada, até ao máximo de 3 valores;
- entre 2 semanas e um mês ----- 1,0 valores/cada, até ao máximo de 3 valores;
- entre 1 mês e três meses ----- 2,0 valores/cada, até ao máximo de 4 valores;
- superior a três meses ----- 3,0 valores/cada, até ao máximo de 6 valores.

A valoração máxima é de 20 valores. Considerar-se-á, apenas, a frequência de cursos, ações e similares, com afinidade funcional à área que caracteriza o posto de trabalho, incluindo as ações sensibilização e informação, designadas por encontros, jornadas, colóquios, congressos ou afins.

A duração de um curso ou ação será assim considerada:

- . Seis horas correspondem a um dia;



- . Cinco dias equivalem a uma semana;
- . Um mês equivale a vinte e dois dias.

- **Avaliação de Desempenho (AD)**

Neste elemento será ponderada a avaliação de desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

a) Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética simples da avaliação relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, correspondendo às respetivas menções quantitativas atribuídas a cada ciclo avaliativo relevante, as classificações a seguir indicadas:

- Menção quantitativa maior ou igual a 4,5 e menor ou igual a 5 pontos ----- 20 valores;
- Menção quantitativa maior ou igual a 4 e menor ou igual a 4,499 pontos ----- 16 valores;
- Menção quantitativa maior ou igual a 3 e menor ou igual a 3,999 pontos -- 12 valores;
- Menção quantitativa maior ou igual a 2 e menor ou igual a 2,999 pontos ----- 10 valores;
- Menção quantitativa maior que 1 e menor ou igual a 1,999 pontos ----- 8 valores.

b) Nas situações em que, relativamente a ciclos avaliativos relevantes, não exista avaliação por não aplicabilidade ou não aplicação efetiva da legislação em matéria de avaliação de desempenho, ou em que o candidato, por razões que lhe não sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, será considerado o valor positivo mínimo de "2" correspondente a um "Desempenho adequado", atento ao fixado no artigo 50.º, n.º 4, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

2.5. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme art.º 17.º, n.º 1, alínea d), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação da entrevista de avaliação de competências é realizada por membro do Júri, devidamente habilitado para o efeito ou por entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo que a mesma incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar, **num número mínimo de quatro (4) e número máximo de seis (6)**, serão extraídas da correspondente lista sendo, destas, efetivamente avaliadas aquelas que forem consideradas adequadas ao perfil de competências julgado essencial para o posto de trabalho em concurso.

Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação (mínimo 4 e máximo 6) e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. Cada uma das competências será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem,



respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Cada competência avaliada é assinalada na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato:

- Competência presente a um nível elevado – 20 valores;
- Competência presente a bom nível – 16 valores;
- Competência presente a um nível suficiente – 12 valores;
- Competência presente a um nível reduzido – 8 valores;
- Competência ausente – 4 valores.

Para determinação da avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada às centésimas.

III. MÉTODOS DE SELECÇÃO COMPLEMENTARES

3.1. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme art.º 17.º, n.º 1, alínea d), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação da entrevista de avaliação de competências é realizada por membro do Júri, devidamente habilitado para o efeito ou por entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo que a mesma incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar, **num número mínimo de quatro (4) e número máximo de seis (6)**, serão extraídas da correspondente lista sendo, destas, efetivamente avaliadas aquelas que forem consideradas adequadas ao perfil de competências julgado essencial para o posto de trabalho em concurso.

Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação (mínimo 4 e máximo 6) e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. Cada uma das competências será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Cada competência avaliada é assinalada na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato:

- Competência presente a um nível elevado – 20 valores;
- Competência presente a bom nível – 16 valores;
- Competência presente a um nível suficiente – 12 valores;
- Competência presente a um nível reduzido – 8 valores;
- Competência ausente – 4 valores.



Para determinação da avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada às centésimas.

3.2. PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS (PEC)

A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções e competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das respetivas funções para que é aberto o procedimento concursal, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, conforme art.º 17.º, n.º 1, alínea a), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será realizada pelo Júri do procedimento concursal, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com os n.ºs 1 e 5 do art.º 21.º da mesma portaria.

- A prova tem a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, com eventual tolerância até 10 minutos, sendo de realização individual, e é constituída por questões de pergunta direta e eventualmente de escolha múltipla, com consulta, versando sobre os seguintes temas relacionados com as exigências da função:

- Regime jurídico das autarquias locais;
 - Lei Geral do Trabalho em funções públicas;
 - Código do Procedimento Administrativo;
 - Código dos Contratos Públicos;
 - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).
- Legislação recomendada:
 - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.
 - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
 - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.
 - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.
 - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual.

O enunciado da prova escrita de conhecimentos e a respetiva grelha classificativa serão oportunamente elaborados e aprovados pelo Júri.

Paços do Município de Vila Nova de Paiva, aos 18 de junho de 2026

O Presidente do Júri:

A 1.ª Vogal Efetiva:

A 2.ª Vogal Efetiva:



ANEXO II

Anexo II à Ata Avulsa n.º 1, de 18 de junho de 2026, do Júri do Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por **tempo indeterminado** na carreira geral de assistente técnico, com a categoria de **assistente técnico**, para preenchimento de **dois postos de trabalho na área administrativa**, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal e afeto à Divisão de Administração e Finanças (DAF).

Minuta do Aviso de Abertura

AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira geral de assistente técnico, com a categoria de assistente técnico, na área administrativa, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal e afetos à Divisão de Administração e Finanças (DAF).

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, na sua redação atual, e na subalínea ii), alínea a) do n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torno público que, por Despacho n.º 3/RH/2026, de 03 de junho de 2026, do Sr. Presidente da Câmara, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do art.º 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª Série de Diário da República, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos trabalho na carreira geral de assistente técnico, com a categoria de assistente técnico, na área administrativa, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal e afetos à Divisão de Administração e Finanças (DAF), ao abrigo do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP, na modalidade de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3. Não estão constituídas nesta Câmara Municipal quaisquer reservas de recrutamento a que se refere a alínea b) do artigo 4.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4. Não há lugar a recurso a pessoal em situação de valorização profissional nos termos do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público (doravante RVP) aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, dado não ter sido celebrado qualquer acordo entre este Município e a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)/Entidade Gestora da Valorização Profissional (EGVP), para integração de trabalhadores em situação de valorização profissional como prescreve o art.º 25.º do RVP.

5. Não há lugar ao procedimento prévio de recrutamento a que se refere o n.º 1 do art.º 34.º do RVP, em virtude de ainda não ter sido publicado o diploma legal que promove a adaptação deste regime à administração autárquica, fazendo-se a sua aplicação, com as necessárias



adaptações, de acordo com o disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conforme n.ºs 2 e 3 do art.º 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

6. Não há lugar a procedimento concursal próprio previsto para reinício de funções no âmbito da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões (CIMVDL), à qual se encontra associado o Município de Vila Nova de Paiva, e a que se refere o n.º 5 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, em virtude de inexistir o regulamento específico aprovado a que se refere o n.º 2 do mesmo artigo, para a constituição e funcionamento naquela entidade intermunicipal de uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA).

7. O presente recrutamento foi precedido de autorização pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva por deliberação tomada na reunião ordinária que teve lugar no dia 04 de março de 2026, em conformidade com o disposto no n.º 1 do art.º 30.º da LTFP, conjugado com o art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual.

8. Identificação e caracterização do procedimento concursal e respetivos postos de trabalho

8.1.1 - Área de atividade: administrativa;

8.1.2 - Número de postos de trabalho: dois.

8.2 - Local de trabalho: Divisão de Administração e Finanças (DAF), da Câmara Municipal, exercendo funções no âmbito das atribuições aplicáveis descritas no art.º 18.º da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais aprovada pelo Aviso n.º 6110/2022 publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 58, de 23 de março de 2022.

8.3 - Funções a desempenhar: incumbem as funções constantes no Anexo à LTFP da carreira de assistente técnico, com complexidade funcional de grau 2, e ainda, para além de outras obrigações eventualmente previstas em legislação aplicável, nomeadamente:

- a) Execução de tarefas administrativas de natureza diversa no âmbito das competências da Divisão de Administração e Finanças;
- b) Atendimento presencial, telefónico e eletrónico de munícipes e entidades, prestando informações e encaminhando os assuntos para os serviços competentes;
- c) Receção, registo, classificação, digitalização, distribuição e arquivo de expediente e demais documentação administrativa;
- d) Elaboração de ofícios, informações, atas, relatórios, mapas e outros documentos administrativos necessários ao funcionamento dos serviços;
- e) Apoio administrativo aos procedimentos de natureza financeira, contabilística e de gestão administrativa, de acordo com as competências da divisão;
- f) Organização e manutenção de processos administrativos e bases de dados, assegurando a atualização da informação;
- g) Utilização de aplicações informáticas de suporte a atividade administrativa e financeira do município;
- h) Colaboração na preparação e tramitação de procedimentos



administrativos e no apoio aos órgãos e serviços municipais;

- i) Desempenho de outras funções de natureza administrativa que lhe sejam superiormente determinadas, compatíveis com a carreira e categoria.

8.4 – Período normal de trabalho semanal: 35 horas semanais.

8.5. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, as funções referidas no número anterior não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados de funções não expressamente acima mencionadas, desde que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

9. Posicionamento remuneratório – Não há lugar a negociação do posicionamento remuneratório a que se refere o art.º 38.º da LTFP, sendo os trabalhadores recrutados posicionados na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da respetiva categoria, conforme Anexo V ao Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, a que corresponde atualmente o montante pecuniário de € 1.035,63 (Mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos), na Tabela Remuneratória Única (TRU) aprovada no Anexo I ao Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

10. Requisitos de admissão:

10.1. Requisitos gerais de admissão – os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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

10.2. Requisitos especiais de admissão – Nível habilitacional: a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

11. Área de recrutamento:

11.1. Podem ser candidatos ao procedimento concursal, de acordo com o n.º 1 do art.º 35.º da LTFP:

- a) Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido que ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, integrados na mesma carreira e que se encontrem a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade que as previstas para os postos de trabalho a concurso;
- b) Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, integrados na mesma carreira que a prevista para ocupação dos postos de trabalho a concurso, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de revalorização profissional;
- c) Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado integrados em outras carreiras;



d) Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, conforme deliberado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada no dia 04 de março de 2026.

Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade idêntica à prevista para o posto de trabalho para cuja ocupação se determina o presente procedimento concursal.

12. Prioridades no recrutamento – O recrutamento para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado no posto de trabalho para cuja ocupação se determina o presente procedimento concursal, será efetuado de entre os candidatos aprovados no respetivo procedimento concursal, por ordem decrescente da respetiva classificação constante na lista unitária de ordenação final, elaborada nos termos do disposto nos art.ºs 23.º e 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos nos termos da alínea d) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a saber:

1.º) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado colocados em situação de valorização profissional; e

2.º) Esgotados estes, os restantes candidatos.

13. Formalização das candidaturas

13.1. Forma de apresentação das candidaturas – De acordo com o n.º 1 do art.º 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através de plataforma eletrónica específica para o efeito, em uso nesta Câmara Municipal. O Formulário deverá, impreterivelmente, identificar a referência à qual se candidata.

O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

13.3. Documentação a apresentar – o requerimento/formulário de candidatura, identificando devidamente o procedimento concursal ao qual se candidata, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Curriculum profissional atualizado e detalhado do candidato, datado e assinado, manual ou digitalmente, contendo nomeadamente os dados de identificação e residência completa, as habilitações literárias e ou profissionais detidas pelo candidato, as funções que exerceu e que exerce atualmente, cursos e ações de formação frequentados, e participação em seminários, conferências, palestras e similares, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos:

– Fotocópia simples legível dos certificados de habilitações literárias e profissionais;

– Fotocópias simples legíveis dos comprovativos da experiência profissional e dos comprovativos dos cursos e ações de formação frequentados nos últimos três anos relevantes para a vaga a ocupar, e de participação em seminários, conferências, palestras e similares, com indicação das entidades que os promoveram, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.



b) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, devem apresentar declaração atualizada passada e autenticada pelo Serviço de origem do candidato, emitida à data da candidatura, com:

- Identificação do vínculo de emprego público, a indicação da carreira e categoria de que seja titular;
- Descrição da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que ocupa e que se encontra a exercer;
- Posição e nível remuneratório que detém;
- Tempo de serviço na carreira, categoria e no funcionalismo público;
- Avaliação de desempenho obtida, com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, referente aos dois últimos ciclos avaliativos.

c) Tratando-se de candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deve ser apresentada declaração, sob compromisso de honra, sobre o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como as respetivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de recrutamento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do referido diploma legal.

13.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles declarados e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

13.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão do procedimento concursal, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei.

14. Métodos de seleção

14.1. Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, são adotados os seguintes métodos de seleção:

- Métodos de seleção obrigatórios: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Psicológica (AP);
- Método de seleção complementar: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

14.2. Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, caso não os afastem, por escrito, no formulário de candidatura, são:

- Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- Método de seleção complementar: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC).

14.3. Os métodos de seleção são utilizados de forma faseada, pelo que, num primeiro momento, é aplicado à totalidade dos candidatos apenas o primeiro método de seleção obrigatório, sendo o segundo método de seleção obrigatório e o método complementar seguinte, aplicados apenas aos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior.

15. Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções para que é aberto o presente procedimento concursal, incluindo o adequado conhecimento da



língua portuguesa, sendo realizada pelo Júri do procedimento concursal, com adoção da escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

- A prova tem a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, com eventual tolerância até 10 minutos, sendo de realização individual, e é constituída por questões de pergunta direta e eventualmente de escolha múltipla, com consulta, versando sobre os seguintes temas relacionados com as exigências da função:

- Regime jurídico das autarquias locais;
- Lei Geral do Trabalho em funções públicas;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Código dos Contratos Públicos;
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).

- Legislação recomendada:

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual.

Durante a realização da prova apenas será permitida a utilização de legislação, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer outro tipo de bibliografia.

16. Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o seguinte perfil de competências, definido com base na lista de competências da carreira de assistente técnico constante do Anexo V à Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro:

- i) Orientação para os resultados;
- ii) Orientação para o serviço público;
- iii) Gestão do Conhecimento;
- iv) Organização, planeamento e gestão de projetos;
- v) Orientação para a colaboração;
- vi) Comunicação.

A aplicação da avaliação psicológica é realizada com a colaboração de entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, podendo comportar uma ou mais fases, sendo valorada de acordo com o disposto no n.º 2 do art.º 21.º da mesma portaria.

17. Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, e será realizada pelo Júri do procedimento concursal, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos de avaliação respeitantes à habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, como segue:

$$AC = 30\% \times HA + 25\% \times FP + 25\% \times EP + 20\% \times AD$$



em que:

AC – Classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas;

HA – Classificação a nível da habilitação académica, arredondada às centésimas;

FP – Classificação a nível da formação profissional, arredondada às centésimas;

EP – Classificação a nível da experiência profissional, arredondada às centésimas;

AD – Classificação a nível da avaliação de desempenho, arredondada às centésimas.

18. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme art.º 17.º, n.º 1, alínea d), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação da entrevista de avaliação de competências é realizada por membro do Júri, devidamente habilitado para o efeito ou por entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo que a mesma incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar, num número mínimo de quatro (4) e número máximo de seis (6), serão extraídas da correspondente lista sendo, destas, efetivamente avaliadas aquelas que forem consideradas adequadas ao perfil de competências julgado essencial para o posto de trabalho em concurso.

Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação (mínimo 4 e máximo 6) e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. Cada uma das competências será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Cada competência avaliada é assinalada na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato:

- Competência presente a um nível elevado – 20 valores;
- Competência presente a bom nível – 16 valores;
- Competência presente a um nível suficiente – 12 valores;
- Competência presente a um nível reduzido – 8 valores;
- Competência ausente – 4 valores.

Para determinação da avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada às centésimas.

19. Classificação Final (CF) – a classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) Para o universo de candidatos definido no n.º 11.1:

$$CF = (70\% \times PEC) + (AP: Apto \text{ ou } Não Apto) + (30\% \times EAC)$$

b) Para o universo de candidatos definido no n.º 14.2:



$$CF = (30\% \times AC) + (40\% \times EAC) + (30\% \times PEC)$$

em que:

CF = classificação final, arredondada às centésimas;

PEC = classificação da Prova Escrita de Conhecimentos, arredondada às centésimas;

AP = classificação da Avaliação Psicológica, arredondada às centésimas;

AC = classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas;

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências, arredondada às centésimas;

20. São excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores ou juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou fase, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

21. As atas do júri, ou seus extratos, onde constam os elementos e parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção referidos, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicados no sítio da Internet do Município (www.cm-vnpaiva.pt).

22. A notificação dos candidatos excluídos, bem como a convocatória dos candidatos admitidos para a realização dos métodos de seleção, é efetuada através da plataforma eletrónica.

23. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), e notificada aos candidatos através da plataforma eletrónica.

24. A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção, sendo elaborada uma lista unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

25. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

26. Nos cinco dias úteis seguintes à elaboração da lista unitária de ordenação final, são notificados, através da plataforma eletrónica, os candidatos aprovados, bem como os candidatos excluídos dos procedimentos na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, e os candidatos excluídos na fase de apreciação das candidaturas, tendo em vista a realização da audiência prévia dos interessados, na forma escrita, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

27. No prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal.

28. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República.



29. Os candidatos aprovados, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados através da plataforma eletrónica, da notificação do ato de homologação da lista de ordenação final.

30. Como aos procedimentos podem também ser candidatos os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, e face ao número trabalhadores a recrutar, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e sem prejuízo das prioridades legais de recrutamento, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no artigo 2.º da atual Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, tem preferência em igualdade de classificação.

31. Composição do júri do procedimento:

- Presidente: Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior (área de gestão autárquica), Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local (DDL);
- Vogais Efetivos: Ana Rita Mendonça Ribeiro Tavares, Técnica Superior (área de recursos humanos) em serviço na Divisão de Administração e Finanças (DAF), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Regina Almeida Ramos, Coordenadora Técnica em serviço na Divisão de Administração e Finanças (DAF);
- Vogais Suplentes: Ana Margarida Martinho Ferreira Martins Loureiro, Técnica Superior, e Alcídia Ramos da Silva, Técnica Superior, ambas em serviço na Unidade de Contabilidade e Finanças (UCF) da Divisão de Administração e Finanças (DAF).

32. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila Nova de Paiva, enquanto empregador público, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação.

Paços do Município de Vila Nova de Paiva, aos 18 de junho de 2026

O Presidente do Júri:

A 1.ª Vogal Efetiva:

A 2.ª Vogal Efetiva:

Publicar no ecrã de abertura