



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL-COVEIRO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

ATA N.º 1

REF.ª C - ASSISTENTE OPERACIONAL- COVEIRO

Aos 28 dias, do mês de maio de 2026, pelas 15:00 horas, nas instalações da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, reuniu o Júri do Procedimento Concursal acima identificado, nomeado por Despacho do Exmo. Presidente da Câmara Municipal, datado de 18 de maio de 2026, na sequência da aprovação da Proposta de Abertura do Concurso datada de 10 de abril de 2026, aprovada em 17 de abril de 2026.

Estiveram presentes:

Manuel Oliveira Monteiro, chefe da Divisão de Serviços Públicos, Ambiente e Energia do Município de Carrazeda de Ansiães, na qualidade de Presidente;
José Marcelino dos Santos Garcia, chefe da Divisão de Contratação Pública, Aprovisionamento, Desenvolvimento Económico e Social do Município de Carrazeda de Ansiães, na qualidade de 1.º Vogal Efetivo;
José António da Glória Marques, Técnico Superior, área de Recursos Humanos, da secção de Recursos Humanos e Licenciamentos do Município de Carrazeda de Ansiães na qualidade de 2.º Vogal Efetivo.

A reunião do Júri do Procedimento Concursal visou, designadamente, dar cumprimento ao disposto no artigo 9.º, n.º 1 e n.º 2, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que estabelecem que: *“1 - Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final. 2 - A fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção são obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.”*

O Júri, no presente Procedimento Concursal, assume o compromisso de reger a sua atuação pelos Princípios consagrados no artigo 2.º, e, bem assim, respeitar as



Garantias previstas no artigo 3.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Assim,

1. Fixação dos Parâmetros de Avaliação, sua Ponderação, Grelha Classificativa de Sistema de Valoração Final

O lugar posto a concurso, cujas funções são a exercer na Área do Município de Carrazeda de Ansiães, terá como conteúdo funcional genérico o definido no Anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas ("LGTFP"), e, em concreto, o seguinte conteúdo:

Em Geral: *"Desempenho das funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1, de complexidade funcional na carreira e categoria de assistente operacional nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos."*

Em Específico: *Compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções: proceder a inumações e exumações, executando todas as tarefas necessárias às mesmas, designadamente a abertura e aterro de sepulturas e preparação das mesmas; realizar funerais, colocando as urnas em sepulturas ou jazigos; realizar a limpeza, transporte e depósito de ossadas e o levantamento de restos mortais e deposição em ossários; executar intervenções de manutenção, conservação e limpeza dos cemitérios municipais, nomeadamente arruamentos e canteiros; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos ou a sua substituição; promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas por decisão superior e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município. A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas.*

2. No presente Procedimento Concursal, os Métodos de Selecção a utilizar são:

Obrigatórios:

i) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

ii) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos no regime de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou actividade, podendo, no entanto, ser-lhes aplicado, os métodos de selecção obrigatórios mencionados na alínea i), caso declarem, por escrito, a opção por esses métodos, conforme n.º 3, do artigo 36.º da LGTFP;

Complementares:

Entrevista de Avaliação de Competências, para candidatos aos quais venham aplicar-se os métodos de selecção previsto na alínea i).

Aos candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 (nove virgula cinco) ou de não apto, no caso da avaliação psicológica, valores num dos métodos de selecção, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos/as da valoração final, nos termos do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Serão excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção referidos na data, hora para o qual foram notificados.

2.1 Prova de Conhecimentos (PC)

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função.

A Prova de Conhecimentos, de natureza escrita e prática, será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, tendo a duração de 90 (noventa) minutos, com 30 (trinta) minutos de tolerância.

A prova de conhecimentos, de natureza escrita, terá a duração 60 (sessenta) minutos, com 15 (quinze) minutos de tolerância.



A prova de conhecimentos, de natureza prática, terá a duração de 30 (trinta) minutos com 15 (quinze) minutos de tolerância.

Durante a realização da Prova de Conhecimentos, de natureza escrita é permitida apenas a consulta da legislação, sem anotações, devendo os/as candidatos/as interessados/as em fazer uso desta faculdade trazer cópia da mesma.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data de realização da prova de conhecimentos.

A Prova de Conhecimentos escrita versará, designadamente, sobre as seguintes matérias de Âmbito Geral:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada;

ACEP – Acordo Coletivo de empregador público do Município de Carrazeda de Ansiães;

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Carrazeda de Ansiães.

A Prova de Conhecimentos, de natureza Teórica, será constituída por: 20 (vinte) questões de escolha múltipla, sendo valorada cada resposta certa por 0,5 valores.

A prova de Conhecimentos, de natureza prática, será composta por 2 (duas) tarefas, sendo cada uma valorada por 5 (cinco) valores, realizada individualmente, terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos, com 15 (quinze) minutos de tolerância, incidindo sobre tarefas correntes do posto de trabalho a concurso, nomeadamente:

- Proceder á reposição de terras de campas abatidas e limpeza da zona envolvente,
- Conhecimentos e utilização de instrumentos de higiene e segurança e sinalização necessários para a execução da tarefa.

A prova encontra-se completa e terminada com os procedimentos de arrumação e limpeza dos instrumentos e equipamentos utilizados pelo candidato.

A prova será avaliada com base nos seguintes parâmetros:

Perceção e compreensão da tarefa:
5 valores - Evidencia elevada perceção e compreensão da tarefa;
3 valores - Manifesta boa perceção e compreensão da tarefa;
2 valores - Demonstra possuir razoável perceção e compreensão da tarefa;
1 valor - Revela pouca perceção e compreensão da tarefa;



0 valores - Não revela perceção e compreensão da tarefa.
Qualidade de realização:
5 valores - Evidencia elevada qualidade de realização da tarefa; 3 valores - Manifesta boa qualidade de realização da tarefa; 2 valores - Demonstra possuir razoável qualidade de realização da tarefa; 1 valor - Revela pouca qualidade de realização da tarefa; 0 valores - Não revela qualidade de realização da tarefa.
Celeridade na execução:
5 valores - Evidencia muita celeridade na execução da tarefa; 3 valores - Manifesta rapidez na execução da tarefa; 2 valores - Demonstra alguma celeridade na execução da tarefa; 1 valor - Revela pouca celeridade na execução da tarefa; 0 valores - Não revela celeridade na execução da tarefa.
Grau de conhecimentos técnicos demonstrados:
5 valores - Evidencia um elevado grau de conhecimentos técnicos; 3 valores - Manifesta muitos conhecimentos técnicos; 2 valores - Demonstra alguns conhecimentos técnicos; 1 valor - Revela poucos conhecimentos técnicos; 0 valores - Não revela conhecimentos técnicos.

O resultado final da prova prática de conhecimentos resultará da soma aritmética simples da valoração atribuída a cada questão.

As 2 (duas) Provas perfazem um total de 20 (vinte) valores.

2.2. Avaliação Psicológica

A Avaliação Psicológica: visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, e será avaliado com a menção Apto ou Não Apto, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham a menção de Não Apto e será aplicada aos candidatos que obtenham no mínimo uma valoração no método de seleção Prova de Conhecimentos 9,50 (nove vírgula cinco) valores.

Na Avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

2.3. Avaliação Curricular



A Avaliação Curricular, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, com expressão na seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 35\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 15\%).$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas ou em substituição experiência profissional prevista no número 2 do artigo 34º LTFP

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

As Habilitações Académicas (HA) serão valoradas da seguinte forma:

- Candidatos detentores do Nível Habilitacional Mínimo Exigido – 16 (dezasseis) valores;
- Candidatos detentores de um nível acima do exigido - 18 (dezoito) valores;
- Candidatos detentores de dois níveis ou mais acima do exigido – 20 (vinte) valores;

A Formação Profissional (FP) será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores:

- Sem formação: 8 (oito) valores;
- Até 50 horas: 10 (dez) valores;
- De 51 a 100 horas: 12 (doze) valores;
- De 101 a 150 horas: 14 (catorze) valores;
- De 151 a 200 horas: 16 (dezasseis) valores;
- Mais de 201 horas: 20 (vinte) valores.

A Experiência Profissional (EP), será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores:

- Menos de um ano: 8 (oito) valores;
- Entre um e dois anos: 10 (dez) valores;
- Entre três e quatro anos: 12 (doze) valores;
- Entre cinco e seis anos: 14 (catorze) valores;



- Entre sete e oito anos: 16 (dezasseis) valores;
- Entre nove e dez anos: 18 (dezoito) valores;
- Mais de 10 anos: 20 (vinte) valores.

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer, a qual deverá ser devidamente comprovada.

A Avaliação de Desempenho (AD), será valorada de acordo com o seguinte: A média aritmética simples das 3 (três) últimas avaliações cujo resultado será multiplicado por 4, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = ((N1 + N2 + N3)/3) \times 4.$$

Em que:

AD = Avaliação Desempenho;

N1 = último período avaliativo;

N2 = Penúltimo ano avaliativo;

N3 = Antepenúltimo ano avaliativo.

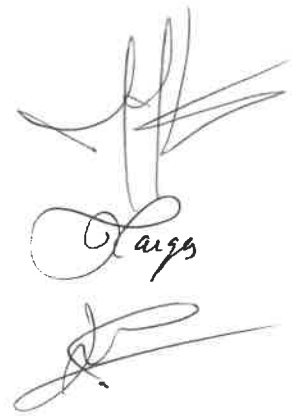
Se por qualquer motivo o candidato não apresentar avaliação de desempenho referente a qualquer um dos anos em análise, esse ano será valorado com 3 (três) valores.

A Avaliação de Desempenho deverá ser devidamente comprovada, relevando nas situações em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

2.4. Entrevista de Avaliação de Competências

O presente júri não possui formação para a realização da Entrevista de Avaliação de Competências, assim, deliberou solicitar ao sr. Presidente da Câmara Municipal a contratualização de serviços especializados para apoio no planeamento e execução/realização das entrevistas de avaliação de competências.

A Entrevista Avaliação Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, através da média aritmética simples, valorada até às centésimas, sendo avaliadas as seguintes competências:



- Orientação para o serviço público;
- Orientação para resultados;
- Gestão do Conhecimento;
- Iniciativa;
- Organização, Planeamento e Gestão de Projetos;
- Orientação para a segurança;

Orientação para o serviço público (OSP) pretende-se atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público
- Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e entidades.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

Nota Qualitativa	Fator de Apreciação	Classificação
Excelente	Quando revele excelente capacidade na adoção de princípios éticos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 19 e ≤ 20 Val.
Muito Bom	Quando revele muito boa capacidade na adoção de princípios éticos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 15 e ≤ 19 Val.
Bom	Quando revele boa capacidade na adoção de princípios éticos para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 12 e ≤ 15 Val.
Suficiente	Quando revele razoável na adoção de princípios éticos , para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 10 e ≤ 12 Val.



Insuficiente	Quando revele reduzida capacidade na adoção de princípios éticos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	< 10 Val.
--------------	--	-----------

Orientação para resultados (OPR) pretende-se focar em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da administração pública

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- . Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados;
- . Avalia necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzindo ou eliminando;
- . Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos de procedimentos.

Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

Nota Qualitativa	Fator de Apreciação	Classificação
Excelente	Quando revele excelente capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 19 e ≤ 20 Val.
Muito Bom	Quando revele muito boa capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 15 e ≤ 19 Val.
Bom	Quando revele boa capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 12 e ≤ 15 Val.
Suficiente	Quando revele razoável capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 10 e ≤ 12 Val.
Insuficiente	Quando revele reduzida capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a	< 10 Val.



	sociedade e para o cidadão, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	
--	--	--

Gestão do Conhecimento (GC) pretende-se adquirir e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- . Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências,
- . Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
- . Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

Nota Qualitativa	Fator de Apreciação	Classificação
Excelente	Quando revele excelente capacidade em adquirir conhecimentos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 19 e ≤ 20 Val.
Muito Bom	Quando revele muito boa capacidade em adquirir conhecimentos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 15 e ≤ 19 Val.
Bom	Quando revele boa capacidade em adquirir conhecimentos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 12 e ≤ 15 Val.
Suficiente	Quando revele razoável capacidade em adquirir conhecimentos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 10 e ≤ 12 Val.
Insuficiente	Quando revele reduzida capacidade em adquirir conhecimentos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	< 10 Val.

Iniciativa (I) pretende-se agir proactivamente no sentido de alcançar objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitada/o a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização



Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- . Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço,
- . Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas,
- . Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

Nota Qualitativa	Fator de Apreciação	Classificação
Excelente	Quando revele excelente capacidade de agir proactivamente no sentido de alcançar objetivos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 19 e ≤ 20 Val.
Muito Bom	Quando revele muito boa capacidade de agir proactivamente no sentido de alcançar objetivos para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 15 e ≤ 19 Val.
Bom	Quando revele boa capacidade de agir proactivamente para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 12 e ≤ 15 Val.
Suficiente	Quando revele razoável capacidade de agir proactivamente, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 10 e ≤ 12 Val.
Insuficiente	Quando revele reduzida capacidade de agir proactivamente, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	< 10 Val.

Organização, planeamento e Gestão de Projetos (OPGP) pretende-se assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expetativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- . Executa tarefas segundo uma lógica, de forma a garantir o seu cumprimento,
- . Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas,
- . Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.



Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

Nota Qualitativa	Fator de Apreciação	Classificação
Excelente	Quando revele excelente capacidade de assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 19 e ≤ 20 Val.
Muito Bom	Quando revele muito boa capacidade de assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 15 e ≤ 19 Val.
Bom	Quando revele boa capacidade de assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 12 e ≤ 15 Val.
Suficiente	Quando revele razoável capacidade de assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 10 e ≤ 12 Val.
Insuficiente	Quando revele reduzida capacidade de assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	< 10 Val.

Orientação para a segurança (OS) prioriza a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e apara o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- . Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função,
- . Segue procedimentos padrão para mitigar iscos de uma abordagem atenta e conscienciosa,
- . Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.



Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

Nota Qualitativa	Fator de Apreciação	Classificação
Excelente	Quando revele excelente capacidade de priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 19 e ≤ 20 Val.
Muito Bom	Quando revele muito boa capacidade de priorizar a segurança no trabalho, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 15 e ≤ 19 Val.
Bom	Quando revele boa capacidade de priorizar a segurança no trabalho para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 12 e ≤ 15 Val.
Suficiente	Quando revele razoável capacidade de priorizar a segurança no trabalho para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	> 10 e ≤ 12 Val.
Insuficiente	Quando revele reduzida capacidade de priorizar a segurança no trabalho, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover	< 10 Val.

A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o respetivo procedimento, com aprovação a todos os métodos de seleção aplicados é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores em resultado da média aritmética da ponderação das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma:

Para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte formula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$



Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação de curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

Para os restantes candidatos, nomeadamente candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LGTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte formula:

$$CF = (PC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

EAC = Entrevista Avaliação Competências

3. Critérios de desempate

Em caso de igualdade de Classificação entre Candidatos, os Critérios de Ordenação Preferencial são os previstos no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Na ordenação dos Candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, serão utilizados os seguintes Critérios de Preferência:

- i) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- ii) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes;

4. Após homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.



5. Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso.

Quotas de emprego: de acordo com o artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro,

“1 - Em todos os concursos externos de ingresso na função pública em que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

2 - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

3 - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.”

Outras Decisões do Júri do Procedimento Concursal

Em virtude da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães ainda não dispor de plataforma electrónica que permita, por via da desmaterialização do processo, a apresentação de Candidaturas, conforme previsto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, as Candidaturas devem ser feitas preferencialmente para o e-mail da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, [geral@cmca.pt], e através do preenchimento do formulário constante do Despacho-Extrato n.º 11321/2009, publicado na 2.ª Série, do Diário da República n.º 89, de 8 de Maio de 2009, juntamente com a documentação que deve instruir a Candidatura.

Os Candidatos são inteiramente responsáveis pelas declarações e/ou situações que descrevam no Formulário de Candidatura, que deve ser datado e assinado, bem como pela demais documentação que venham a anexar ao processo.

No âmbito do Regulamento Geral de Protecção de Dados, os Candidatos, ao apresentarem a sua Candidatura, estão a prestar o seu real consentimento no tratamento dos seus dados pessoais e na utilização dos meios de contacto indicados no processo, para fins exclusivamente do processo de recrutamento,

comprometendo-se a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães a salvaguardar o seu uso e acesso para os fins a que estritamente se destinam.

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Os Candidatos devem reunir os requisitos até à data-limite de apresentação da Candidatura.

Em caso de mera irregularidade, ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis aos Candidatos, devidamente comprovada, o Júri do Procedimento Concursal pode, por sua iniciativa ou a requerimento do Candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a sua apresentação.

A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os Candidatos a apresentá-los, determina a sua exclusão do Procedimento Concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

As notificações no âmbito do presente Procedimento Concursal serão efectuadas preferencialmente através de correio electrónico, pelo que os Candidatos devem mencionar no formulário de candidatura o seu respectivo e-mail.

No caso de não ser mencionado e-mail no formulário de Candidatura, exceccionalmente as notificações serão efectuadas através das formas previstas no n.º 1, do artigo 112.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Na formalização da Candidatura, deverá conter a anexação dos seguintes documentos, (em formato PDF):

- i) Curriculum Vitae actualizado, que não exceda três folhas A4 escritas, devidamente datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio electrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação



- profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
- ii) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo das habilitações exigidas, sob pena de exclusão;
 - iii) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das acções de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas/ministradas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
 - iv) Fotocópia legível dos documentos comprovativos da experiência profissional do Candidato, relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação da entidade empregadora, período de exercício de funções e respectiva duração;
 - v) Os/as Candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso;
 - vi) Quaisquer outros documentos que o Candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

Os Candidatos com prévia relação jurídica de emprego público que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º da LGTFP, isto é, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do Posto de Trabalho em causa, bem como no recrutamento de Candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as atribuição, competência ou actividade para as quais é aberto o Procedimento Concursal, devem entregar declaração emitida pelo serviço público a que se encontrem vinculados, em que conste a relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria de que sejam titulares, funções que executam, em especial a que corresponde à funções agora a contratar, o órgão ou serviço onde exercem funções, a remuneração ilíquida auferida e a respectiva avaliação de desempenho dos 3 (três) último períodos avaliativos.

Outras informações relevantes constarão da publicitação do procedimento concursal a efectuar nos termos do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a qual deve ser consultada pelos Candidatos.

Dê-se cumprimento ao disposto no artigo 11.º, n.º 5, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nos termos do qual: *“A ata do júri que concretiza a forma de*

avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal.”

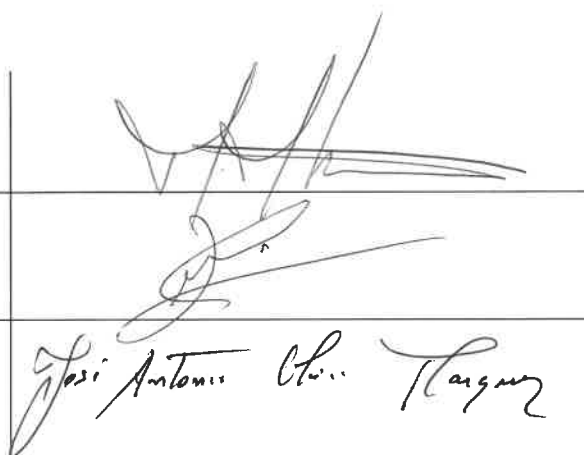
Todas as decisões do Júri do Procedimento Concursal foram tomadas por unanimidade

Nada mais havendo a tratar, pelas 15:30 horas, o Presidente do Júri do Procedimento Concursal deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente Ata, que vai ser assinada e rubricada por todos os membros do Júri presentes.

O Presidente,
Manuel Oliveira Monteiro

1.º Vogal efetivo,
José Marcelino dos Santos Garcia

2.º Vogal efetivo,
José António da Glória Marques



The image shows three handwritten signatures in black ink, each corresponding to one of the members of the Jury listed to the left. The signatures are written over horizontal lines that separate the names. The first signature is for Manuel Oliveira Monteiro, the second for José Marcelino dos Santos Garcia, and the third for José António da Glória Marques.