

FREGUESIA DE SÃO MAMEDE

Aviso (extrato) n.º 12273/2026/2

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para as carreiras e categorias de assistente técnico e assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para as carreiras/categorias de Assistente Técnico e Assistente Operacional

Para efeitos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria) e nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação da Freguesia de São Mamede em reunião realizada no 11 de dezembro de 2025, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para os seguintes postos de trabalho:

1 – Assistente Técnico/Assistente Técnico – 1 (um) posto de trabalho – Área Administrativa – Ref.ª A.

1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: Garantir o atendimento ao público e telefónico executando as tarefas inerentes ao mesmo; Realizar o expediente geral e arquivo; Executar os procedimentos referentes ao património; Executar tarefas de contabilidade, tesouraria e contratação pública; Assegurar a concretização das funções administrativas da área dos recursos humanos; Assegurar todos os procedimentos referentes ao aprovisionamento; Apoiar os Órgãos Autárquicos da Freguesia de São Mamede; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; Realizar as tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido.

1.2 – Local de trabalho: instalações da Freguesia de São Mamede, sem prejuízo de eventuais deslocações aplicáveis.

1.3 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

1.3.1 – Nível habilitacional exigido: A escolaridade mínima, exigida, para a ingressão em postos de trabalho do grau 2, é o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

2 – Assistente Operacional/Assistente Operacional – 2 (dois) postos de trabalho – Serviços Exteriores – Ref.ª B.

2.1 – Atribuições/Competências/Atividades: Proceder à conservação, manutenção, reparação e limpeza das vias e outros locais públicos da Freguesia; Garantir a manutenção das zonas verdes, incluindo trabalhos de deservagem, limpeza e poda de árvores; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; Utilizar o Equipamento de Proteção Individual (EPI) necessário à execução das tarefas de sua responsabilidade; Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; Praticar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

2.2 – Local de trabalho: área geográfica/territorial da Freguesia de São Mamede, sem prejuízo das deslocações inerentes ao posto de trabalho.

2.3 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

2.3.1 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade, aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade; e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por um ano ou mais de experiência em funções similares ou equiparadas do posto de trabalho.

2.3.2 – Requisito obrigatório: Carta de condução B, sob pena de exclusão, considerando que a função implica a condução de veículos ligeiros.

3 – Apresentação das candidaturas:

3.1 – Prazo da candidatura: 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

3.2 – As candidaturas deverão ser, preferencialmente, formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento do formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de São Mamede, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico, propostas@jf-saomamede.pt, com a seguinte indicação no assunto:

Candidatura AT: caso a candidatura seja para o posto de Assistente Técnico;

Candidatura AO: caso a candidatura seja para o posto de Assistente Operacional.

3.3 – A remessa da candidatura em suporte papel deve ser efetuada, de acordo com os artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação), conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

3.3.1 – Em caso de entrega da candidatura em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado, dirigida ao Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Largo da Feira, N.º 20, 2495-032 São Mamede.

4 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação.

5 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

6 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia em <https://www.jf-saomamede.pt/>.

8 de maio de 2026. – O Presidente da Freguesia de São Mamede, Luís Miguel dos Reis Santos.

319997081

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)NAO VER TUDO **Código da Oferta:**

OE202605/1262

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de São Mamede

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

De acordo com o ponto 5 da presente oferta.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Garantir o atendimento ao público e telefónico executando as tarefas inerentes ao mesmo; Realizar o expediente geral e arquivo; Executar os procedimentos referentes ao Património; Executar tarefas de contabilidade, tesouraria e contratação pública; Assegurar a concretização das funções administrativas da área dos recursos humanos; Assegurar todos os procedimentos referentes ao Aprovisionamento; Apoiar os Órgãos Autárquicos da Freguesia de São Mamede; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; Realizar as tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido.

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|----------------------------------|-----------|--------------------|------------|--------------------|----------|----------|
| Junta de Freguesia de São Mamede | 1 | Rua das Milherices | São Mamede | 2495032 SÃO MAMEDE | Leiria | Batalha |

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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 :

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

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

12º ano (ensino secundário)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

propostas@jf-saomamede.pt / Largo da Feira, N.º 20, 2495-032 São Mamede

Contactos:

propostas@jf-saomamede.pt / 244704454

Data Publicitação:

2026-05-22

Data Limite:

2026-06-08

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso (extrato) n.º 12273/2026/2, Diário da República n.º 99, de 22 de maio

Descrição do Procedimento:

Freguesia São Mamede

Aviso

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico

1 - Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 11 de dezembro de 2025, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

2 - Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

3 - Nos casos previstos nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 - Posto de trabalho e caracterização:

4.1 - Carreira/Categoria: Assistente Técnico/Assistente Técnico - 1 (um) posto de trabalho.

4.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 2, com as seguintes tarefas: Garantir o atendimento ao público e telefónico executando as tarefas inerentes ao mesmo; Realizar o expediente geral e arquivo; Executar os procedimentos referentes ao Património; Executar tarefas de contabilidade, tesouraria e contratação pública; Assegurar a concretização das funções administrativas da área dos recursos humanos; Assegurar todos os procedimentos referentes ao Aprovisionamento; Apoiar os Órgãos Autárquicos da Freguesia de São Mamede; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; Realizar as tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido.

4.1.2. - Local de trabalho: Instalações da Freguesia, sem prejuízo das deslocações inerentes ao posto de trabalho.

5 - Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória e 7.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente a 1.035,63€ (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos), de acordo com o Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de junho.

6 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 - Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

6.2 - Exige-se o 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

6.4 - Para efeitos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos 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 cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 - O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 - A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas, preferencialmente, por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de São Mamede, em <https://www.jf-saomamede.pt/>, o qual deve ser remetido para o endereço eletrónico propostas@jf-saomamede.pt, com a seguinte indicação no assunto: Candidatura AT.

8.2 - A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

8.3 - Em caso de entrega da candidatura em formato de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado com aviso de receção, dirigida ao Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Largo da Feira, N.º 20, 2495-032 São Mamede, ou entregue pessoalmente.

8.4 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, onde ateste a conclusão da escolaridade obrigatória / grau obtido;

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

f) Fotocópia de outros documentos que atestem algum requisito obrigatório;

- g) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura: Comprovativo de nacionalidade; Título de residência permanente; Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas;
- h) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem apresentar a candidatura comprovando que: Título de residência permanente; Passaporte válido; São detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas;
- i) Os candidatos estrangeiros, com nacionalidade brasileira, devem apresentar a candidatura comprovando que: Estatuto de igualdade de direitos e deveres; Passaporte válido; São detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

8.5 - O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP.

8.6 - A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

8.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.8 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 - Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso (extrato) em Diário da República.

10 - Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP).

10.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.2 - Classificação final (CF):

10.2.1 - Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$CF = PC \times 100\% + AP$ (Apto).

10.2.2 - Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$CF = AC \times 0,50 + EAC \times 0,50$.

11. Descrição dos métodos de seleção:

11.1 - A Prova de conhecimentos (PC): Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.1.1 - A prova de conhecimentos será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com vinte (20) questões de escolha múltipla que terão a valoração de 1 valor. A prova de conhecimentos terá a duração de 60 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em formato papel desde que desprovida de anotações/comentários. Não é permitida a consulta da legislação em

formato digital. A prova versará sobre a seguinte legislação nas suas atuais redações:

- Constituição da República Portuguesa - Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Medidas de modernização administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
- Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais - Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril;
- Conhecimento adequado da língua portuguesa - Plataforma ITENS - Instituição de Avaliação Educativa (IAVE). <https://itenssa.iave.pt/>.

11.2 - Avaliação Psicológica (AP): A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, conforme estabelecido pelo n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, e visando avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos de uma entidade pública ou de uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

11.3 - Avaliação Curricular (AC): este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e tem por objetivo avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, valorização profissional e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.3.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD$, 10,00 valores para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biênio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

11.3.2 - Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:
Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão - 12 valores.
Habilitação superior à legalmente exigível - 20 valores.

11.3.3 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação, à exceção dos webinars que serão consideradas 2 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata - 8 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 50 horas - 10 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e

inferior a 100 horas - 12 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre as 100 e inferior a 150 horas - 16 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 150 horas - 20 valores.

11.3.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Sem experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 8 valores;

Com menos de 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 10 valores;

Entre 2 anos e inferior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho - 12 valores;

Entre 6 anos e inferior 8 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho - 16 valores;

Entre 8 anos e inferior a 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho - 18 valores;

Igual ou superior a 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho. 20 valores

11.4 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito à classificação obtida no último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Desempenho Excelente - 20,00 valores;

4,000 a 5,000 - Desempenho Muito Bom - 18,00 valores;

3,500 a 3,999 - Desempenho Bom - 16,00 valores;

2,000 a 3,499 - Desempenho Regular - 12,00 valores;

1,000 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8,00 valores.

11.4.1 - Suprimento da avaliação - 10,00 valores, para as situações em que o/a candidato/a, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

11.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso a técnicos de uma entidade pública ou uma entidade privada. Para o efeito, será avaliada a presença ou ausência dos comportamentos em análise, das competências selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública - RECAP, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20 valores;

Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência - 14 valores;
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência - 8 valores;
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência - 0 valores.

11.5.1. As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Orientação para a colaboração; Orientação para os Resultados; Gestão de conhecimento; Organização, planeamento e Gestão de Projetos.

11.5.2 A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das classificações obtidas em cada competência em avaliação.

12 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou tenha sido classificado com “Não apto” num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

13 - Os métodos de seleção poderão ser realizados de forma faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria e mediante deliberação da Junta de Freguesia.

14 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o Júri adere os critérios estabelecidos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os, sucessivamente, seguintes critérios:

1. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho, em Autarquias Locais;
2. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;
3. Candidato/a com habilitação académica mais elevada;
4. Data/ Hora da receção de candidatura.

15 - São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método de seleção para o qual foram notificados.

16 - Notificação e exclusão dos candidatos:

As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de admissão e exclusão, deverão efetuar-se, preferencialmente, através de carta registada, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

17 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

18 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência, igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. De acordo com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem 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.

19 - O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria.

20 - As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

21 - O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Pedro Miguel Gomes de Almeida, Técnico Superior no Município da Batalha;

1.º Vogal Efetivo: Cristina Figueiredo Nogueira dos Santos Pereira, Técnica Superior no Município da Batalha, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Paulo Fernando Laranjeiro Costa, Assistente Técnico na Freguesia de São Mamede;

1.º Vogal Suplente: Maria Lúcia Mendes Oliveira Morais, Técnica Superior no Município da Batalha;

2.º Vogal Suplente: Sandra Maria Barros Pragosa, Assistente Técnica na Freguesia de Reguengo do Fetal.

22 - Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, situadas Largo da Feira, N.º 20, 2495-032 São Mamede, e publicitada na respetiva página eletrónica <https://www.jf-saomamede.pt/> sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

23 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica (<https://www.jf-saomamede.pt/>), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

24 - Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 22 de maio de 2026. - O Presidente da Junta de Freguesia, Luís Miguel dos Reis Santos.

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

Deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 11 de dezembro de 2025.

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

▲ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)

[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego\)](https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 265



ATA I

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

Aos trinta dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, pelas 11 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de São Mamede.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri, Pedro Miguel Gomes de Almeida, na qualidade de Presidente; Cristina Figueiredo Nogueira dos Santos Pereira e Paulo Fernando Laranjeiro Costa, ambos na qualidade de vogais efetivos.

ORDEM DE TRABALHOS:

PONTO I: Orientações gerais;

PONTO II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

PONTO III: Definição dos critérios de desempate;

PONTO IV: Submissão do aviso de abertura do procedimento;

PONTO V: Apresentação de candidaturas e notificações aos candidatos.

PONTO I: Orientações gerais.

O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, “*Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português.*” O n.º 2 do mesmo artigo acresce “*Excetuam-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.*”

Assim, os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura:

- Comprovativo de nacionalidade;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.



Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem apresentar a candidatura comprovando que:

- Residem em Portugal;
- São detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Junta de Freguesia de São Mamede 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, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.

PONTO II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação.

O júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho, aprovado pelo Órgão Executivo, e anexo à presente ata, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

- O n.º 2 do artigo n.º 9 da **Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro**, doravante Portaria, estabelece como competência do júri a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, que devem ser obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal;
- O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou



atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

A) Prova de conhecimentos (PC):

Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será de **forma escrita e de natureza teórica**, de realização individual, com vinte (20) questões de escolha múltipla que terão a valoração de 0,80 valores. A prova de conhecimentos terá a duração de 60 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em formato papel desde que desprovida de anotações/comentários. Não é permitida a consulta da legislação em formato digital. A prova versará sobre a seguinte legislação nas suas atuais redações:

- Constituição da República Portuguesa – Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Medidas de modernização administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
- Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais – Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril;
- Conhecimento adequado da língua portuguesa – Plataforma ITENS – Instituição de Avaliação Educativa (IAVE). <https://itenssa.iave.pt/>;

A prova de conhecimentos fica em envelope fechado junto à presente ata.

B) Avaliação Psicológica (AP):

A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos de uma outra entidade



pública ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

C) Avaliação Curricular (AC):

Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e 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 obtida.

C. 1) Parâmetros da Avaliação Curricular

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

Habilitações académicas ou profissionais (HA): considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

| Critérios de valorização | Pontuação |
|--|-----------|
| Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão. | 12 |
| Habilitação superior à legalmente exigível. | 20 |

Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação à exceção dos *webinars*, em que serão consideradas 2 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

| Critérios de valorização | Pontuação |
|--|-----------|
| Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata. | 8 |
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 50 horas. | 10 |
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e inferior a 100 horas. | 12 |
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre as 100 e inferior a 150 horas. | 16 |



| | |
|--|----|
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 150 horas. | 20 |
|--|----|

Experiência profissional (EP): considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

| Critérios de valorização | Pontuação |
|--|-----------|
| Sem experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 8 |
| Com menos de 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 10 |
| Entre 2 anos e inferior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho. | 12 |
| Entre 6 anos e inferior 8 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho. | 16 |
| Entre 8 anos e inferior a 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho. | 18 |
| Igual ou superior a 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho. | 20 |

Avaliação de desempenho (AD): diz respeito à classificação obtida no último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- Desempenho Excelente – 20,00 valores;
- 4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom - 18,00 valores;
- 3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 16,00 valores;
- 2,000 a 3,499 - Desempenho Regular – 12,00 valores;
- 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Suprimento da avaliação – 10,00 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

C.2) A Classificação final da AC será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através das seguintes fórmulas: $AC = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD$



Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular, presentemente anexa à ata.

D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada.

D.1) As competências essenciais definidas no Perfil de Competências são:

- *Orientação para a colaboração;*
- *Orientação para os resultados;*
- *Gestão do conhecimento;*
- *Organização, planeamento e gestão de projetos.*

D.2) Para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências que aqui se define, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, das competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

| | |
|---|------------|
| Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência | 20 valores |
| Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência | 14 valores |
| Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência | 8 valores |
| Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência | 0 valores |

D.3) A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações obtidas em cada competência em avaliação.

E) A Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos (PC)** e **Avaliação Psicológica (AP)**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = 100\% PC$, condicionado ao resultado da AP.



- Para os candidatos que realizem os métodos **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = AC \times 0,50\% + EAC \times 0,50\%$.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO III: Definição dos Critérios de Desempate.

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho, em Autarquias Locais;
2. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;
3. Candidato/a com habilitação académica mais elevada;
4. Data/ Hora da receção de candidatura.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

PONTO IV: Submissão do aviso de abertura do procedimento.

Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o Júri do procedimento irá remeter, para a sua devida submissão, a minuta do aviso da Bolsa de Emprego Público com a abertura do procedimento, ao Órgão Executivo.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO V: Apresentação de candidaturas e notificações aos candidatos.

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação do órgão executivo do dia 11/12/2025, a título excecional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos/as candidatos/as, em remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser aceite através de correio registado ou entregue pessoalmente, nos termos do estabelecido nos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se através de carta registada, ou quando impossível, sob outra forma prevista no Código do Procedimento Administrativo.



O Júri delega nos serviços administrativos da Freguesia de São Mamede, o envio de toda a correspondência com os candidatos, designadamente notificações e comunicações, bem como com outras entidades intervenientes no processo de recrutamento.

Ponto aprovado por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas 12 horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

Anexos:

- Perfil de competências.
- Ficha Individual de Avaliação Curricular.

O Júri
