

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0698
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Gavião
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 934,99€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

3 postos de trabalho, no exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Gavião, afeto ao serviço de Educação e Ação Social, e caracteriza-se por Monitorização das entradas e saídas dos alunos, funcionários encarregados de educação e outros visitantes, vigilância dos alunos nos recreios, intervalos, casas de banho e outras áreas comuns, garantir o respeito pelas normas de controlo interno do Agrupamento, assegurar a limpeza e desinfeção das salas e demais equipamentos, apoio na confeção das refeições escolares, bem como acompanhar e apoiar os alunos durante a refeição, atendimento nos serviços de bar e papelaria, PBX e apoio administrativo simples;

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
 Nomeação transitória, por tempo determinável
 Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
 CTFP a termo resolutivo certo
 CTFP a termo resolutivo incerto
 Sem Relação Jurídica de Emprego Público
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Câmara Municipal de Gavião n.º 110 de 24 de fevereiro de 2026
Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Gavião	3	Largo do Município	Gavião	6040102 GAVIÃO	Portalegre	Gavião

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiencia: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obr

Contacto: recrutamento@cm-gaviao.pt

Data Publicitação: 2026-03-18

Data Limite: 2026-04-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 5955/2026/2, 2.ª série n.º 53 de 17/03/2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Abertura de Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional 1 - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Gavião n.º 110 de 24 de fevereiro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de catorze postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, a seguir enunciados: Referência A) 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional para o exercício de funções nas Piscinas Municipais, afeto ao serviço de Cultura, Desporto e Recreio; Referência B) 3 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional para o exercício de funções nos Museus Municipais, afetos ao serviço de Cultura, Desporto e Recreio afetas ao serviço de Cultura, Desporto e Recreio; Referência C) 3 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional para o exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Gavião, afeto ao serviço de Educação e Ação Social; Referência D) 6 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional para o exercício de funções de Cantoneiro, afeto ao serviço de Higiene, Salubridade Pública, Saneamento e Outros; Referência E) 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional para o exercício de funções de Eletricista, tendo formação técnica de nível III ou superior em instalações elétricas e registo como técnico na Direção Geral de Energia e Geologia, afeto ao serviço de Higiene, Salubridade Pública, Saneamento e Outros. 2 – Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Gavião e, promovida a consulta à Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, enquanto entidade intermunicipal territorialmente competente, a mesma informou que, nos termos conjugados da Lei n.º 75/2013, 12 de setembro e das Leis n.ºs 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, 28 de novembro, que preveem a constituição de Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), bem com a recente Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, vem a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo informar os seus Municípios associados que, a EGRA ainda não se encontra constituída. Nestes termos, e de acordo com as soluções interpretativas uniformes remetidas pelo gabinete do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública e homologada em 15 de julho de 2014, os Municípios associados estão dispensados da consulta ao INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, dado que nos termos do artigo 16.ºA do Decreto –Lei

n.º 209/2009, as Autarquias Locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto a EGRA não estiver constituída; 3 - Caracterização dos postos de trabalho: Referência A – 1 posto de trabalho, no exercício de funções nas Piscinas Municipais, afeto ao serviço de Cultura, Desporto e Recreio, e caracteriza-se por proceder à limpeza e higienização das piscinas municipais e demais equipamentos, manutenção e tratamento da qualidade da água, realização de pequenas reparações de manutenção nos equipamentos e instalações, vigilância e segurança de todo o espaço afeto às piscinas, balneários e áreas envolventes, garantir a segurança dos utentes e o respeito pelo regulamento das instalações, normas de higiene e de utilização dos espaços, colaborar no apoio à montagem de equipamentos desportivos (raias, balizas de polo aquático, material de natação) para aulas, treinos ou competições prestar informações aos utentes sobre as atividades, horários e normas da piscina, proceder ao registo de utentes e verificação de pagamentos dos serviços; Referência B – 3 postos de trabalho, no exercício de funções nos Museus Municipais, afetos ao serviço de Cultura, Desporto e Recreio, e caracteriza-se por acolhimento e atendimento ao público, prestando informações de carácter geral sobre os museus, exposições e o concelho, monitorização das salas de exposição e percursos de visita, assegurar a limpeza, higiene e manutenção das instalações técnicas, salas de exposição e áreas públicas, apoio logístico e operacional, auxiliando nas montagens e desmontagens de exposições, apoiar ateliês de expressão plástica e visitas guiadas, registo de entradas de visitantes a apoio na bilheteira e loja, zelar pela manutenção e segurança dos equipamentos à sua guarda; Referência C – 3 postos de trabalho, no exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Gavião, afeto ao serviço de Educação e Ação Social, e caracteriza-se por Monitorização das entradas e saídas dos alunos, funcionários encarregados de educação e outros visitantes, vigilância dos alunos nos recreios, intervalos, casas de banho e outras áreas comuns, garantir o respeito pelas normas de controlo interno do Agrupamento, assegurar a limpeza e desinfeção das salas e demais equipamentos, apoio na confeção das refeições escolares, bem como acompanhar e apoiar os alunos durante a refeição, atendimento nos serviços de bar e papelaria, PBX e apoio administrativo simples; Referência D - 6 postos de trabalho, no exercício de funções de Cantoneiro, afeto ao serviço de Higiene, Salubridade Pública, Saneamento e Outros, e caracteriza-se por promover e executar todos os serviços relacionados com a limpeza pública, recolher e transportar o lixo, conservar as lixeiras e aterros em condições de segurança, nomeadamente contra incêndios, promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixos, fiscalizar e fazer a manutenção e limpeza dos recipientes destinados ao depósito do lixo, limpar e lavar as ruas, praças e logradouros públicos, fixar os itinerários e horários para a recolha e transporte de lixo, promover e colaborar nas desinfeções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelarem necessárias, colaborar com outros serviços que direta ou indiretamente contribuam para a limpeza e higiene pública, zelar pela conservação e operacionalidade dos veículos de limpeza, bem como pelo restante equipamento do Seção; Referência E - 1 posto de trabalho, no exercício de funções de Eletricista (tendo formação técnica de nível III ou superior em instalações elétricas e registo como técnico na Direção Geral de Energia e Geologia), afeto ao serviço de Higiene, Salubridade Pública, Saneamento e Outros, e caracteriza-se por reparação de avarias elétricas, inspeção e revisão periódica das instalações elétricas de forma a garantir a sua segurança e funcionamento, evitando curto-circuitos ou sobrecargas, substituição de lâmpadas, balastos e reparação de luminárias, execução de instalações elétricas, incluindo a passagem de cabos e montagem de componentes, manutenção de redes elétricas de baixa tensão, quadros de colunas e contadores. A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81.º da LTFP. 4 - Local de trabalho: área geográfica do Município de Gavião; 5 - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a que corresponde o nível 5 da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, presentemente, se fixa no montante pecuniário de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos). 5.1 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Gavião da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 6 - Requisitos de Admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes

requisitos, previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7 - Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão possuir a escolaridade mínima obrigatória de acordo com a sua data de nascimento, nomeadamente: 4.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 a 31/12/1980; 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1981 a 31/12/1994; 12.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1995. 7.1 - Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 8 – Outros requisitos: 8.1 - Referência B - os candidatos devem ter conhecimentos e consigam falar noutras línguas estrangeiras, mais especificamente em língua inglesa, dada a especificidade das funções que deverá desempenhar; 8.2 – Referência E - Formação técnica de nível III ou superior em instalações elétricas e registo como técnico na Direção Geral de Energia e Geologia); 8.3 - Os candidatos deverão reunir todos os requisitos de admissão indicados até à data-limite de apresentação das candidaturas. 9 - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada por Portaria, não podem ser admitidos 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 desta entidade idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento; 10 – Formalização das Candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do Formulário de Candidatura a Procedimentos Concursais, datado e assinado, o qual se encontra disponível na página do Município, em www.cmgaviao.pt/municipio/recursos-humanos/, no separador Procedimentos Concursais, devendo ser entregue até ao último dia do prazo fixado, por uma das seguintes vias: a) Pessoalmente: no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Gavião situadas no Largo do Município em Gavião, durante o horário de expediente, dias úteis entre as 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00; b) Por correio registado, com aviso de receção dirigido ao Presidente do Município de Gavião, Largo do Município, 6040-102 Gavião, sendo validada a data do carimbo dos correios até último dia do prazo de candidatura; c) Por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-gaviao.pt. 11 - O candidato deverá identificar no formulário os seguintes elementos: a) Identificação de forma clara e inequívoca do procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário de candidatura, do código da publicação do procedimento que corresponde o aviso da Bolsa de Emprego Público ou o número do aviso publicado no Diário da República; b) Identificação da entidade que realiza o procedimento; c) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, morada completa, telefone e endereço de correio eletrónico); d) Declaração sob compromisso de honra que cumpre os requisitos de admissão, nomeadamente o nível habilitacional e a veracidade dos fatos constantes da candidatura; e) Para efeitos de notificação dos candidatos, será utilizado, preferencialmente, o endereço de correio eletrónico constante no formulário de candidatura, ou na sua ausência a morada indicada; f) A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria; g) Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Gavião estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 11, desde que indiquem que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 12 - O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou documento legalmente reconhecido; b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal; c) Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos; d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da

qual conste a atividade que se encontra a exercer; e) Documentos comprovativos das declarações constantes no curriculum vitae, nomeadamente no que respeita às habilitações, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho (originais ou fotocópias). 12.1 – A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 12.2 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12.3 - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 12.4 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 13 – Métodos de Seleção - nos termos conjugados do disposto no artigo 36.º da LTFP e nos artigos 17.º, 18.º, 19.º, 20.º e 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios e facultativos, consoante o universo dos candidatos: a) Prova de Conhecimentos (obrigatório), Avaliação Psicológica (obrigatório); b) Avaliação Curricular (obrigatório) e Entrevista de Avaliação de Competências (obrigatório), aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP – candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, caso não tenham exercido a opção pelos métodos previstos no ponto 6 do formulário de candidatura. 13.1 – Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Será dividida em duas fases, prática e teórica. A prova de conhecimentos prática, de realização individual terá duração até 30 minutos, será adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da respetiva função. A prova de conhecimentos teórica, assumirá a forma escrita, terá a duração máxima de 90 minutos, e versará sobre questões relacionadas com as seguintes temáticas: Legislação e bibliografia: Referência A: - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação: Regime Jurídico das Autarquias Locais; - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro na sua atual redação: Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; - Regulamento n.º 927/2022, de 10 de outubro: Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Gavião. Referência B: - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação: Regime Jurídico das Autarquias Locais; - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro na sua atual redação: Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; - Regulamento n.º 927/2022, de 10 de outubro: Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Gavião; - Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto na sua atual redação: Lei-Quadro dos Museus Portugueses; - Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro na sua atual redação: Bases da Política e do Regime de proteção e valorização do Património Cultural; - Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto na sua atual redação: Regime da Acessibilidade aos Edifícios e Estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais; - Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro na sua atual redação: Regime da Obrigatoriedade do Livro de Reclamações a todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contacto com o público em geral. Referência C: - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação: Regime Jurídico das Autarquias Locais; - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro: Autarquias Locais na sua atual redação – Competências e Regime Jurídico; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; - Regulamento n.º 927/2022, de 10 de outubro: Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Gavião; - Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Gavião, disponível em www.agrupamentoverticalgaviao.pt; - Plano Anual de Atividades do Agrupamento de Escolas do Gavião para o primeiro semestre de 2025/2026, disponível em www.agrupamentoverticalgaviao.pt; - Lei n.º 16/2023, de 10 de abril: Valoriza o ensino politécnico, alterando a Lei de Bases do Sistema Educativo e o regime jurídico das instituições de ensino superior. Referência D: - Lei 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação: Regime Jurídico das Autarquias Locais; - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro: Autarquias Locais na sua atual redação – Competências e Regime Jurídico; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; - Regulamento n.º 927/2022, de 10 de outubro: Regulamento da Estrutura

Orgânica dos Serviços do Município de Gavião. Referência E: - Lei 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação: Regime Jurídico das Autarquias Locais; - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro: Autarquias Locais na sua atual redação – Competências e Regime Jurídico; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; - Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Gavião Regulamento n.º 927/2022, de 10 de outubro; - Portaria 949/A/2006 na sua atual redação – Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Durante a realização da prova os candidatos poderão consultar, em formato de papel, os diplomas legais acima referenciados, não sendo autorizado o uso de legislação comentada ou anotada nem o uso de qualquer dispositivo eletrónico. Todas as referências aos diplomas legais mencionados entendem-se feitas para a versão atualizada dos mesmos à data da realização da prova. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas, sendo a sua ponderação para a valorização final de: Referências A e B: PC = PTC 50% + PPC 50% Referências C, D e E: PC = PTC 40% + PPC 60%

Sendo: PC – Prova de Conhecimentos PTC – Prova Teórica de Conhecimentos PPC – Prova Prática de Conhecimentos

13.2. – Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

13.3. – Os 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 valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP:

13.3.1. – Avaliação Curricular (AC) - visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples, e expressa até às centésimas, das classificações dos elementos a avaliar. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações Académicas (HA) ou Nível de Qualificação (NQ), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho relativa às últimas 3 avaliações (AD), de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$ A ponderação deste método de seleção para a valorização final é de 50%.

13.3.2. – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que são as seguintes: Referência A: a) Orientação para o Serviço Público; b) Orientação para a Mudança e Inovação; c) Análise Crítica e Resolução de problemas; d) Orientação para a Segurança. Referência B: a) Orientação para o Serviço Público; b) Orientação para a Mudança e Inovação; c) Análise Crítica e Resolução de Problemas; d) Comunicação; Referência C: a) Iniciativa; b) Orientação para a Colaboração; c) Análise Crítica e Resolução de Problemas; d) Orientação para a Segurança. Referência D: a) Orientação para o Serviço Público; b) Orientação para a Segurança; c) Iniciativa; d) Análise Crítica e Resolução de Problemas. Referência E: a) Orientação para o Serviço Público; b) Orientação para a Segurança; c) Análise Crítica e Resolução de Problemas; d) Iniciativa. A classificação da entrevista de avaliação de competências será obtida através da seguinte fórmula: $EAC = [(a) + (b) + (c) + (d)] / 4$ Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples, e expressa até às centésimas, das classificações dos elementos a avaliar. A ponderação deste método de seleção para a valorização final é de 50%.

13.5 – A utilização dos métodos de seleção é faseada, considerando a inexistência de recursos humanos próprios que permitam a realização do método de avaliação, Avaliação Psicológica, num momento único, nos termos dispostos no art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, da seguinte forma: a) Aplicação num primeiro momento à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, convocando-se em cada tranche 15 candidatos; c) Dispensa da aplicação do segundo método de seleção aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 9 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13.6 - Cada um

dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 13.7 – A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 23º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro: $OF = PC + AP$ (Apto ou Não Apto) Ou $OF = 50\%AC + 50\%EAC$ Sendo: OF = Ordenação Final PC= Prova de Conhecimentos AP= Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 14 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 15 – Composição do Júri: Referência A: Presidente do Júri - Sandra Cristina Serrano Simões, Chefe da Divisão Financeira do Município de Gavião; 1.º Vogal Efetivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos – João Francisco da Silva da Mata, Assistente Técnico do Serviço de Cultura, Desporto e Recreio do Município de Gavião; 2.º Vogal Efetivo - Bruno Ricardo Raimundo Calado, Técnico Superior da Secção de Recursos Humanos do Município de Gavião; 1.º Vogal Suplente - Ana Luísa Rodrigues Lucas, Técnica Superior do Serviço de Cultura, Desporto e Recreio do Município de Gavião; 2.º Vogal Suplente - Ana Rita Estevinha Marques, Assistente Técnica do Seção de Recursos Humanos do Município de Gavião; Referência B: Presidente do Júri - Sandra Cristina Serrano Simões, Chefe da Divisão Financeira do Município de Gavião; 1.º Vogal Efetivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos - Maria João Meneses Chambel, Assistente Técnica do Serviço de Cultura Desporto e Recreio do Município de Gavião; 2.º Vogal Efetivo: Bruno Ricardo Raimundo Calado, Técnico Superior do Seção de Recursos Humanos do Município de Gavião; 1.º Vogal Suplente: Olga Maria de Figueiredo Gomes Teixeira, Assistente Técnica do Serviço de Cultura Desporto e Recreio do Município de Gavião; 2.º Vogal Suplente: Ana Rita Estevinha Marques, Assistente Técnica do Seção de Recursos Humanos do Município de Gavião. Referência C: Presidente do Júri - Genoveva do Rosário Almeida de Matos Belona, Diretora do Agrupamento de Escolas de Gavião; 1.º Vogal Efetivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos - Paula Cristina Santos Infante, Encarregada Operacional do Agrupamento de Escolas de Gavião, afeta ao Serviço de Educação e Ação Social do Município de Gavião; 2.º Vogal Efetivo - Bruno Ricardo Raimundo Calado, Técnico Superior do Seção de Recursos Humanos do Município de Gavião; 1.º Vogal Suplente - Sandra Cristina Serrano Simões, Chefe da Divisão Financeira do Município de Gavião; 2.º Vogal Suplente: Ana Rita Estevinha Marques, Assistente Técnica do Seção de Recursos Humanos do Município de Gavião. Referência D: Presidente do Júri - Firmino Rodrigues Espadinha, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião; 1.º Vogal Efetivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos - Carlos Miguel Pereira Agostinho, Encarregado Geral Operacional da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião; 2.º Vogal Efetivo: Bruno Ricardo Raimundo Calado, Técnico Superior do Seção de Recursos Humanos do Município de Gavião; 1.º Vogal Suplente: Paulo Alexandre Marques Pratas, Encarregado Operacional do serviço de Higiene, Salubridade Pública, Saneamento e Outros; 2.º Vogal Suplente: Ana Rita Estevinha Marques, Assistente Técnica do Seção de Recursos Humanos do Município de Gavião. Referência E: Presidente do Júri - Firmino Rodrigues Espadinha, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião; 1.º Vogal Efetivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos - Carlos Miguel Pereira Agostinho, Encarregado Geral Operacional da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Gavião; 2.º Vogal Efetivo: Bruno Ricardo Raimundo Calado, Técnico Superior do Seção de Recursos Humanos do Município de Gavião; 1.º Vogal Suplente: Paulo Alexandre Marques Pratas, Encarregado Operacional do serviço de Higiene, Salubridade Pública, Saneamento e Outros; 2.º Vogal Suplente: Ana Rita Estevinha Marques, Assistente Técnica do Seção de Recursos Humanos do Município de Gavião. 16 - Exclusão e notificação dos candidatos: 16.1 - Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo. 16.2 - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 16.3 – A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gavião e disponibilizada

no sítio da Internet do Município de Gavião. 17 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gavião 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. 18 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na 2.ª série do Diário da República, por extrato, no sítio da Internet do Município de Gavião. 19 - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 20 - Proteção de dados pessoais: os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais no ato da candidatura, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Gavião, 17 de março de 2026, O Presidente da Câmara Municipal de Gavião, António Manuel Gomes Severino

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: