

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/1276

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Alcanena

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1ª posição, nível 7, da categoria de Assistente Técnico, no valor de 1.035,63€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

1. Competências Gerais: Competências Gerais – Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços (anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro - caracterização das carreiras gerais – carreira de Assistente Técnico, categoria Assistente Técnico).
Competências Específicas - Executar, sob orientação superior, trabalhos diversos nas áreas da conservação preventiva, inventariação do espólio, estudo, exposição e comunicação do património cultural; Assegurar o funcionamento dos serviços de acolhimento do público, designadamente, a receção; Prestar informações de carácter geral sobre as coleções, organização e funcionamento dos serviços; proceder à recolha de dados e responder a estatísticas; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberações, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

Deliberação de reunião de Câmara Municipal, de 01 de agosto de 2026,

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alcanena	1	Praça 8 de Maio	Alcanena	2380037 ALCANENA	Santarém	Alcanena

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: plataforma de recrutamento, disponível em: <https://recrutamento.cm-alcanena.pt/>

Contacto: 249889010

Data Publicitação: 2026-03-31

Data Limite: 2026-04-15

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º 61, aviso n.º 6949/2026/2, de 27 de março de 2026.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico – Área – Cineteatro S. Pedro. 1 - Enquadramento: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sequência da proposta da Senhora Vereadora Maria Clara Moreira Duarte Baptista, aprovada em reunião de Câmara Municipal de 01 de agosto de 2026, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, para o Cineteatro S. Pedro. 2 - Consultas prévias: Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Alcanena, a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, em cumprimento do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a 4 de fevereiro de 2026 a seguinte informação: "A pedido do Senhor Primeiro Secretário Executivo da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, Dr. Miguel Pombeiro e, em resposta ao email infra, informa-se V. Ex.ª, que a entidade gestora do sistema de requalificação nas autarquias locais, a que se refere o artigo 16º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, não se encontra constituída no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo. Mais se informa que, não existe bolsa ou reserva de recrutamento para postos de trabalho idênticos às necessidades de recrutamento, com trabalhadores em situação de requalificação profissional." 3 – Local de trabalho: Município de Alcanena. 4 - Caracterização do posto de trabalho: 4.1 - Competências Gerais: Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços (anexo à

Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro - caracterização das carreiras gerais – carreira de Assistente Técnico, categoria Assistente Técnico). 4.2 - Competências Específicas - Executar, sob orientação superior, trabalhos diversos nas áreas da conservação preventiva, inventariação do espólio, estudo, exposição e comunicação do património cultural; Assegurar o funcionamento dos serviços de acolhimento do público, designadamente, a receção; Prestar informações de carácter geral sobre as coleções, organização e funcionamento dos serviços; proceder à recolha de dados e responder a estatísticas; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberações, despacho ou determinação superior. 5 - Requisitos admissão: 5.1 - Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 5.2 - Requisitos habilitacionais: 12º ano de escolaridade. 5.2.1 - Os/as candidatos/as possuidores de habilitação académica obtida em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações, correspondentes às habilitações estrangeiras, e previstas pela legislação portuguesa aplicável. 5.2.2 - No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 6 - Âmbito do recrutamento: Conforme deliberação de Câmara de 16 de fevereiro de 2026, o recrutamento será aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 4º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. 6.1 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcanena, idênticos ao(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento. 7 - Formalização das candidaturas: Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 7.1 - Prazo 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do art.º 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 7.2 - As candidaturas deverão ser formalizadas exclusivamente através da plataforma de gestão de procedimentos concursais da Câmara Municipal de Alcanena, disponível em <https://recrutamento.cm-alcanena.pt/>. 7.3 - Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação dos documentos previstos nas alíneas seguintes: a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, 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 respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas, sob pena de exclusão; c) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho, frequentadas/ministradas, nos últimos 5 anos, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, bem como documentos comprovativos da experiência profissional; d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos, aos candidatos que se encontrem a exercer funções na Câmara Municipal de Alcanena, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respetivos processos individuais e que serão, oficiosamente, entregues ao júri do procedimento, pelos Recursos Humanos; e) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência; f) Quaisquer

outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 7.4 - Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor. 7.5 - A não apresentação dos documentos comprovativos referidos na alínea b) e c) do n.º 7.3, implica a não consideração desses elementos, mesmo que declarados no curriculum vitae. 7.6 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 7.7 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial. 7.8 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 7.9 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 8 - Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência é a 1.ª da carreira de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde o valor de 1.035,63€. 9 - Métodos de Seleção: Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências - para os candidatos 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, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP. b) Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências - para os restantes candidatos. Os/As candidatos/as referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção, por escrito, no formulário de candidatura, caso em que se submeterão aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b). 9.1 - Avaliação Curricular (AC) - - visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: $AC = (HA \times 10\% + FP \times 40\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%)$ Em que: HA - Habilitação Académica FP - Formação Profissional EP - Experiência Profissional AD - Avaliação do Desempenho 9.1.2 - Habilitação Académica (HA) - A valoração da Habilitação Académica será atribuída de acordo com o seguinte critério: Habilitações académicas de grau superior ao exigido - 20 valores; Habilitações académicas de grau exigido (12º ano de escolaridade) - 18 valores. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.1.3 - Formação Profissional (FP) - ponderam-se as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas, apenas, com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator, o júri deliberou que a valorização será elaborada da seguinte forma: - Sem formação ou com formação não relacionada com o posto de trabalho - 8 valores; - Superior a 65 horas de formação na área, nos últimos 5 anos - 20 valores; - Entre 56 e 65 horas de formação na área, nos últimos 5 anos - 18 valores; - Entre 46 e 55 horas de formação na área, nos últimos 5 anos - 16 valores; - Entre 35 e 45 horas de formação na área, nos últimos 5 anos - 14 valores; - Entre 1 e 34 horas de formação na área, nos últimos 5 anos - 12 valores; 9.1.3.1 - Apenas são consideradas ações de formação comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data da realização. Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP), devidamente comprovadas por documento idóneo e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. 9.1.3.2 - Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de

formação e cada meio-dia de formação, correspondente a 3 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, consequentemente, aplicar as referidas grelhas. 9.1.3.4 - No caso de, no documento comprovativo de conclusão de Formação Profissional, existir uma diferença entre o número de horas de formação e o n.º de horas efetivamente assistidas, será este último, o contabilizado. 9.1.3.5 - A Avaliação da Formação Profissional será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas. 9.1.4.- Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de Técnico Superior, desde que no âmbito da área em causa, da seguinte forma: - Sem experiência profissional – 8 valores; - Experiência $\leq$ 1 ano – 8 valores; - Experiência $>$ 1 ano e $\leq$ 2 anos – 12 valores; - Experiência de $>$ 2 anos e $\leq$ 3 anos – 14 valores; - Experiência de $>$ 3 anos e $\leq$ 4 anos – 16 valores; - Experiência de $>$ 4 anos e $\leq$ 5 anos – 18 valores; - Experiência $>$ 5 anos – 20 valores. 9.1.4.1 - Na classificação da Experiência Profissional (EP), será tido em consideração o seguinte: i. Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas; ii. Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções. 9.1.5 - Avaliação do desempenho (AD) – Neste fator é considerada a avaliação do desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último biênio em que executou funções, competências ou atividades idênticas as do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliada da seguinte forma: - Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 0 valores; - Desempenho Regular (2 a 3,499) – 12 valores; - Desempenho Bom (3.500 a 3.999) – 16 valores; - Desempenho Muito Bom (4 a 5) – 18 valores; - Mérito excelência – 20 valores. 9.1.5.1 - Para efeitos de classificação da avaliação do desempenho, apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. 9.1.5.2 - No caso de o candidato não possuir avaliação de desempenho relativo a período em que tenha desempenhado uma competência, ou atividades idênticas à do lugar colocado a concurso, por razões que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 10 valores (conforme o disposto na alínea c), do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro). 9.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. Para esse efeito será elaborada uma grelha de avaliação individual composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. 9.2.1 - As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido são as seguintes: 9.2.1.1 - Orientação para o Serviço Público (C1), em que se avalia a capacidade de 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, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: a) Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público. b) Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades. c) Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. 9.2.1.2 - Análise Crítica e Resolução de Problemas (C2), e que se avalia a capacidade de recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos: a) Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. b) Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. c) Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações. 9.2.1.3 - Iniciativa (C3), em que se avalia a forma de agir proativamente no sentido de alcançar os 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 solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão

perante as solicitações da organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: a) Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros. b) Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas. c) Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa. 9.2.1.4 - Organização, Planeamento e Gestão de Projetos (C4), em que se avalia a forma de assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas 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: a) Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. b) Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. c) Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas. 9.2.1.5 - Comunicação (C5), em que se avalia a forma de transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se nos seguintes indicadores comportamentais: a) Transmite informação simples de forma clara. b) Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem. c) Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem. 9.2.2.6 - Inteligência emocional (C6), em que se verifica a forma de gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Traduz-se nos seguintes comportamentos: a) Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades. b) Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros. c) Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens. 9.2.3 - Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: a) 3 comportamentos demonstrados - 20 Valores; b) 2 comportamentos demonstrados - 16 Valores; c) 1 comportamento demonstrado 12 valores; d) 0 comportamentos demonstrados 8 valores. 9.2.4 - Cada competência será avaliada de acordo com a exploração dos comportamentos associados, baseados nas questões do guião, fundamentada na quantificação das respostas que evidenciam a presença ou ausência dos mesmos. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. 9.2.5 - A avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) resultará da valoração das 8 competências essenciais do perfil profissional do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliada, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará na média aritmética simples das classificações obtidas, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6) / 6$. 9.2.6 - Duração da Entrevista: 30 a 45 minutos. 9.2.7 - A sua ponderação, na aplicação da fórmula da avaliação final será de 30%. Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. 9.3 - Prova de Conhecimentos Escrita (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. 9.3.1 - A Prova de Conhecimentos (PC) assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica, incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, será efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta da legislação em suporte de papel (desde que não anotada ou comentada), e composta por: a) Grupo I - 20 (vinte) questões de escolha múltipla, sendo que cada questão tem a valoração de 0,75 valores; b) Grupo II - 5 (cinco) questões de verdadeiro ou falso, com desenvolvimento e justificação legal, em que cada questão tem a valoração de 1 valor. Apenas será atribuída a valoração de 1 valor caso a fundamentação esteja totalmente correta, caso não tenha sido colocada fundamentação ou a mesma esteja incompleta serão atribuídos 0 valores. 9.3.2 - A prova de conhecimentos terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos: 9.3.2.1 - Bibliografia geral: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código de Trabalho); Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Avaliação do Desempenho na Administração pública (SIADAP)); Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro (Adapta aos serviços da Administração Autárquica o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP)); Decreto-Lei

n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais); Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (Código dos Contratos Públicos); Regulamento (UE) 679/2016, de 27 de abril (RGPD); Lei n.º 169/99, de 11/01 (Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias); Lei n.º 75/2013, de 12/09 (Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação) 9.3.2.2 – Bibliografia específica: Varanda, P. (coord.) (2024). Atos, Participação e Território. Acedido a 26 de fevereiro de 2026, no site da: Fundação Calouste Gulbenkian. Disponível em: ATOS-Versao-final-PDF-1.pdf. Goldbard, A.; Matarrasso, F. (2021). Ética e Arte Participativa, no site da: Fundação Calouste Gulbenkian, Lisboa. Disponível em: Ética e Arte Participativa – Fundação Calouste Gulbenkian Fradique, T. (coord.). (2019). O Público vai ao teatro, Encontros sobre políticas de recepção e envolvimento de públicos no contexto das artes performativas. Encontros I., no site do: Teatro Meia Volta e depois à esquerda quando eu disser. Disponível em: Publicac_a~o_ENCONTROS_PVT.pdf Carvalho, A. (coord.). (2016). Parte III – Consolidando Práticas de Participação”, Participação: Partilhando a Responsabilidade., no site da: Acesso Cultura, Lisboa, 130-150. Disponível em: Participação: Partilhando a Responsabilidade 9.3.3 - A atualização da legislação referida nos pontos anteriores, ocorrida após a publicação do presente procedimento concursal, é da responsabilidade dos/as candidatos/as, sendo que sobre essa legislação, atualizada, versará a prova de conhecimentos escrita (PC). 9.3.4 - A classificação da prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valorização considerada até às centésimas, sendo a sua ponderação de 70% na valorização final. 9.3.5 - Duração da Prova de Conhecimentos: 90 minutos. 9.3.6 - Os candidatos deverão comparecer à realização da Prova de Conhecimentos, 15 minutos antes da hora marcada, sendo atribuída uma tolerância de 10 minutos para eventuais atrasos, após o início da mesma. 9.3.7 - Não é permitida a consulta de documentação em formato digital nem serão permitidos o uso de meios eletrónicos, nomeadamente, computadores, tablets, telemóveis, etc., durante a realização da prova de conhecimentos. 9.4 - Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Ao abrigo do n.º 3 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, será realizado por entidade especializada. 9.4.1 - Por cada candidato/a submetido a avaliação psicológica, será elaborado um relatório contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado obtido, expresso em “Apto” e “Não Apto”, em conformidade com a alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 9.5 – A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados: a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências $OF = (70\% \cdot PC) + (30\% \cdot EAC)$ b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: $OF = (70\% \cdot AC) + (30\% \cdot EAC)$ Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências. 9.5.1 - Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes. 9.5.2 - Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 9.6 - Critérios de ordenação preferencial – o Júri deliberou, por unanimidade, que: Em caso de igualdade de valorização final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 10 - Exclusão e notificação de candidatos: 10.1 - Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção -, o Júri deliberou, por unanimidade, que a aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, ou

que tenham obtido um resultado de "Não Apto" no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. 10.2 - Os candidatos admitidos em cada método serão convocados para a realização do método seguinte, através de notificação do dia, hora e local, por umas das formas previstas no artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 10.3 - A notificação aos candidatos, nos termos do art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é efetuada através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 10.4 - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 6.º e 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário próprio, disponível na plataforma de gestão de procedimentos concursais da Câmara Municipal de Alcanena, disponível em <https://recrutamento.cm-alcanena.pt/> para o Exercício do Direito de Participação de Interessados. 10.5 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alcanena e disponibilizada na plataforma de gestão de procedimentos concursais da Câmara Municipal de Alcanena, disponível em <https://recrutamento.cm-alcanena.pt/>. 10.6 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será igualmente disponibilizada na plataforma de gestão de procedimentos concursais da Câmara Municipal de Alcanena, disponível em <https://recrutamento.cm-alcanena.pt/>, e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alcanena, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicação. 10.7 - O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 11 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 12 - Composição e identificação do júri: Presidente de Júri: André de Jesus Conceição, Técnico Superior, em exercício de funções na DCTVP – Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património; 1.ª Vogal efetivo: Nancy Marques Rodrigues, técnica superior de Gestão, da Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª Vogal efetivo: Rafael Ribeiro Prazeres, Técnico Superior, em exercício de funções na DCTVP – Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património; 1.ª Vogal suplente: Rute Andreia Lourenço Ferreira, Técnica Superior, em exercício de funções na DCTVP – Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património; 2.ª Vogal suplente: Sara Isabel Carvalho Gomes, Assistente Técnica, em exercício de funções na Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial – Serviço de Recursos Humanos; Alcanena, 27 de março de 2026 A Vereadora do pelouro dos Recursos Humanos, Maria Clara Moreira Duarte Baptista.

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:**