

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202601/0428
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Pedrógão Grande
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 878.41

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Conteúdo funcional adaptado ao grau de complexidade 1 na carreira e categoria de Assistente Operacional em consonância com o previsto no Mapa de Pessoal "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos", sem prejuízo do desenvolvimento das seguintes tarefas: funções a exercer são as constantes na LTFP, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do seu artigo 88.º e em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal do Município de Pedrógão Grande. Conduzir autocarros de transporte de passageiros, segundo percursos pré-estabelecidos, respeitando as regras de segurança e comodidade; preencher e entregar diariamente ao responsável de serviço o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; tomar providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; assegurar o bom estado de funcionamento do veículo e a sua limpeza.

A descrição das funções a desempenhar não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº1 do artº 81º da LTFP.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Pedrógão Grande	1	Largo da Devesa		3271909 PEDRÓGÃO GRANDE	Leiria	Pedrógão Grande

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos especiais de admissão que deverão ser declarados obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, é o seguinte:

- a) Ser detentor de Carta de Condução, válida, da Categoria B, C e D.
- b) Ser detentor do Certificado de Aptidão de Motorista de Veículos Pesados de passageiros e mercadorias (CAM).
- c) Carta de qualificação de motorista (CQM) para exercício da profissão de motorista de veículos das categorias C e D (Automóveis pesados de mercadorias e passageiros).
- d) Preferencialmente, Licença de Transporte Coletivo de Crianças (TCC) e possuir o respetivo certificado emitido pelo IMT.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Largo da Devesa, 14 3270-101, Pedrógão Grande ou para o email: recrutamento@cm-pedrogaogrande.pt

Contacto: recrutamento@cm-pedrogaogrande.pt / 236480150

Data Publicitação: 2026-01-19

Data Limite: 2026-02-02

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso Extrato nº 950/2026/2 de 19/01/2026, publicado na 2ª Série Nº12

Texto Publicado em Jornal Oficial: ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL PARA O SETOR DO ARMAZÉM MUNICIPAL. João Manuel Gomes Marques, Presidente da Câmara Municipal de Pedrógão Grande, faz público que: 1. Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 27 de fevereiro de 2025, conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou, por unanimidade aprovar a abertura de procedimento concursal para 1 Assistente Operacional para o Setor do Armazém Municipal, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 2. Consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria (CIMRL), na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Pedrógão Grande, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, foi informado que aqueles Serviços não têm qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas. Face à resposta da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, nos termos do artigo 16º-A, do referido Decreto-Lei nº 209/2009, o Município de Pedrógão Grande, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes e que este Município não assume a posição da EGRA, por não

existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. 3. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho para Assistente Operacional para o Setor do Armazém Municipal. 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo despacho n.º 2.P/2025 de 24 de fevereiro 2025, o recrutamento é aberto a candidatas/as com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com a autorização da Câmara Municipal de 27 de fevereiro de 2025. 5. Caracterização do Posto de Trabalho, Conteúdo funcional adaptado ao grau de complexidade 1 na carreira e categoria de Assistente Operacional em consonância com o previsto no Mapa de Pessoal "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos", sem prejuízo do desenvolvimento das seguintes tarefas: funções a exercer são as constantes na LTFP, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do seu artigo 88.º e em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal do Município de Pedrógão Grande. Conduzir autocarros de transporte de passageiros, segundo percursos pré-estabelecidos, respeitando as regras de segurança e comodidade; preencher e entregar diariamente ao responsável de serviço o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; tomar providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; assegurar o bom estado de funcionamento do veículo e a sua limpeza. A descrição das funções a desempenhar não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº1 do artº 81º da LTFP. 5.1. Perfil de Competências determinado como essencial: Orientação para o Serviço Público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Iniciativa; Organização, planeamento e gestão de projetos; Orientação para a participação; Tomada de decisão. 5.2. Local de Trabalho: área territorial do Município, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções. 6. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, pela Lei do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3 do art.º 11º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, remuneração de 878.41€. 6.1. Os/As candidatas/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Pedrógão Grande da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 7. Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.1. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatas/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 7.1.1. Requisitos especiais de admissão que deverão ser declarados obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, é o seguinte: a) Ser detentor de Carta de Condução, válida, da Categoria B, C e D. b) Ser detentor do Certificado de Aptidão de Motorista de Veículos Pesados de passageiros e mercadorias (CAM). c) Carta de qualificação de motorista (CQM) para exercício da profissão de motorista de veículos das categorias C e D (Automóveis pesados de mercadorias e passageiros). d) Preferencialmente, Licença de Transporte Coletivo de Crianças (TCC) e possuir o respetivo certificado emitido pelo IMT. 7.2. Os/As candidatas/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas, sob pena de não ser admitido(a). 8. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: escolaridade obrigatória, de acordo

com a data de nascimento do candidato(a). Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 9. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10. Prazo de apresentação de candidatura: as candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 11. Forma de apresentação da candidatura: atendendo que o Município de Pedrógão Grande não dispõe de plataforma eletrónica para o efeito de submissão de candidaturas, deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, sob pena de exclusão, disponível na página oficial do Município, acessível em www.cm-pedrogaogrande.pt (Serviços - Recursos Humanos - Procedimentos Concurrais), podendo ser apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30, no Setor de Planeamento e Gestão de Pessoal do Município ou remetidas via correio registado com aviso de receção, ou para o e-mail recrutamento@cm-pedrogaogrande.pt, até ao termo do prazo fixado para apresentação da candidatura. Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. O formulário de candidatura deverá, sob pena de exclusão, estar devidamente preenchido. A apresentação de candidatura em suporte de papel, é admitida, efetuada nos termos dos artigos 104º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 11.1. Ao formulário de candidatura deverá ser junto, sob pena de exclusão: a) Currículo Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, do qual devem constar designadamente, as habilitações literárias, a formação profissional, com indicação das funções que exerce e/ou exerceu e respetivos períodos de duração e atividades relevantes na área para o qual o procedimento é aberto; b) Fotocópia legível certificado de habilitações literárias; c) Fotocópias legíveis dos certificados das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, bem como comprovativos da experiência profissional. d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo serviço a que se encontra vinculado/a, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, a menção de desempenho obtida no último período avaliativo e a descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. e) Os/As trabalhadores/as do Município de Pedrógão Grande, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme art.º 116º do CPA. f) Caso os candidatos/as o entendam, a candidatura poderá ser acompanhada por fotocópia simples do cartão de cidadão legalmente válido, com a devida autorização, para uso dos dados no procedimento concursal; g) Fotocópia dos documentos solicitados nas alíneas a), b), c) e d) do ponto 7.1.1. 11.2. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 12. Métodos de Seleção: Nos termos do art.º 17 e 18º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com artº 36 da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos seguintes termos: A) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), B) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - nos termos do nº 2, art.º 36 da LTFP, 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. Estes candidatos podem optar, mediante declaração descrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no nº3 do artº36 da LTFP. Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – para os restantes candidatos. 12.1. Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora 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. 12.2. Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os restantes candidatos. 12.3. Os métodos de seleção referidos no ponto 12.1) podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção escrita expressa no formulário de candidatura, aplicando-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 12.2), conforme previsto no nº 3 do art.º 36 da LTFP. 12.4. Ao abrigo do disposto no art.º 21º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 12.5. Os parâmetros, ponderação e sistemas de valoração dos métodos de seleção são os seguintes:

12.5.1. Prova de Conhecimentos (PC) destinada a avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções a concurso, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova assume natureza prática, na forma oral e de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos e estará diretamente relacionada com as funções a desempenhar de acordo com a caracterização do posto de trabalho, ou seja, relativas ao exercício das funções inerentes ao cargo de Motorista, observando-se a legislação vigente e os regulamentos aplicáveis. A prova consistirá na realização de atividades práticas de condução de veículo ligeiro e/ou pesado de passageiros e/ou mercadorias, englobando a inspeção visual ao veículo e identificar quais as verificações a fazer antes de iniciar a condução de um veículo e exemplificar. Conduzir e realizar manobras técnicas em circuito controlado com veículo. A prova de conhecimentos prática é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, tendo como parâmetros de avaliação a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização da mesma, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados respetivamente. 12.5.2 Avaliação Psicológica (AP) que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização de avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto ou Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os /as candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. 12.5.3. Avaliação Curricular (AC) que 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. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HAB): onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação Profissional (FP): o fator formação profissional terá a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; De 15 a 20 unidade de crédito: 14 valores; De 21 a 25 unidade de crédito: 16 valores; e Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidade de crédito nos seguintes termos: Participação em ações de formação, com duração de 1 até 2 dias: 1 unidade de crédito; Participação em ações de formação, com duração de 3 até 4 dias: 2 unidade de crédito; Participação em ações de formação, com duração de 5 dias: 3 unidade de crédito; Participação em ações de formação, com duração superior a 5 dias: 4 unidade de crédito; Para efeitos do cálculo do fator Formação Profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que no respetivo certificado não conste o número de horas de duração da

formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional (EP) onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadores do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores Entre um e dois anos – 10 valores Mais de dois anos até quatro anos -12 valores Mais de cinco anos até seis anos – 14 valores Mais de seis anos até oito anos – 16 valores Mais de oito anos até dez anos – 18 valores Mais de dez anos - 20 valores No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para análise de experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo, em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: Desempenho Excelente: 20 valores; Desempenho Relevante: 18 valores; Desempenho Adequado: 15 valores; Desempenho Inadequado: 10 valores. Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída nota mínima prevista para esse parâmetro. A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: AC= HAB (15%) + FP (30%) + EP (30%) + AD (25%) Em que: AC - Avaliação Curricular HAB - Habilitação Académica FP - Formação Profissional EP - Experiência Profissional AD - Avaliação Desempenho 12.5.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre a lista de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria nº359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, a seguir descritas: a) Orientação para o Serviço Público: 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 ao serviço do interesse coletivo. b) Orientação para a colaboração: estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. c) Orientação para os resultados: focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da administração pública. d) Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender a informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tira 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. e) Iniciativa: agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, entrevir 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 fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. f) Organização, planeamento e gestão de projetos: assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, e procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento de atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. g) Orientação para a participação: garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização. h) Tomada de decisão: tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados. Será elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, traduzindo-se na presença ou ausência dos comportamentos em

análise. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma pelo/a candidato/a, segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em que: Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – nível elevado: 20 valores; Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência – nível bom: 16 valores; Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – nível suficiente: 12 valores; Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – nível reduzido: 8 valores; Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – nível Insuficiente: 4 valores; A Escala de Avaliação da EAC, após a obtenção da média ponderada das classificações obtidas em cada competência é a seguinte: Escala Qualitativa e Quantitativa: Insuficiente (4 valores), Reduzido (8 valores), Suficiente (12 valores), Bom (16 valores), Elevado (20 valores). Média Obtida: 0-4,99 Insuficiente; 5,00-9,49 Reduzido; 9,50-13,99 Suficiente; 14,00- 16,99 Bom, 17,00-20,00 Elevado. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (a + b + c + d + e + f + g + h) / 8$ Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 13. A Ordenação Final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (70\%) + EAC (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final AC- Avaliação Curricular EAC- Entrevista de Avaliação de Competências Ou, $OF = PC (70\%) + EAC (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final PC- Prova de Conhecimentos EAC- Entrevista de Avaliação de Competências 14. Composição do Júri: Presidente do Júri – Sandra Isabel Nunes Martins, Técnica Superior; 1.º Vogal Efetivo – Sandra Cristina Henriques Barata, Assistente Técnica; 2.º Vogal Efetivo – Isaura Maria Antão, Coordenadora Técnica; 1.º Vogal Suplente – Igor Rafael Simões Caetano, Assistente Operacional; 2.º Vogal Suplente – Sílvia Susana Martins Coelho, Técnica Superior; Nas suas ausências e impedimentos, o (a) Presidente do Júri será substituído(a) pelo 1.º vogal efetivo. 14.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 14.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 14.3. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 14 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais do contrato de trabalho que vier a resultar do presente procedimento concursal. 14.4. Atas do Júri: A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através da lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Pedrógão Grande e disponibilizada no seu sítio da internet, em www.cm-pedrogaogrande.pt 14.5. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 14.6. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24 da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência da valoração será feita pela seguinte ordem: candidato(a) que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato(a) com habilitações literárias superiores; candidato com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências. 14.7. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Pedrógão Grande, disponibilizada no seu sítio da internet, em www.cm-pedrogaogrande.pt, sendo ainda publicado aviso na 2ª série do Diários da República com informação sobre a sua publicitação. 14.8. As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o art.º 6º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Pedrógão Grande e disponibilizada na sua página

eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível a notificação através de correio eletrónico deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no nº1 do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo. 15. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 16. Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as 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. 17. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, 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. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 19. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 20. Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado na Bolsa de emprego Público, após publicação, por extrato na 2ª série do no Diário da República, nos termos do nº 2, do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o disposto na alínea a) do nº 1, do artigo 11º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Pedrógão Grande, 21 de novembro de 2025. O Presidente da Câmara Municipal João Manuel Gomes Marques

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: