

## Aviso

Abertura de procedimento concursal comum com vista à ocupação de 3 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mangualde, sendo 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico e 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, ambos para as Piscinas Municipais de Mangualde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e afetos ao Setor de Educação e Desporto - Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e com o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Mangualde de 22 de maio de 2025, que recaiu sobre a proposta datada de 19 de maio de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), um procedimento concursal comum com vista à ocupação de 3 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mangualde, sendo 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico e 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, ambos para as Piscinas Municipais de Mangualde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e afetos ao Setor de Educação e Desporto - Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social.

2. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3. Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, mais se declara que, consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão-Lafões, enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), a CIM- Viseu Dão Lafões informou que a "Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda "não se encontra constituída nesta comunidade intermunicipal a EGRA prevista no artigo 16.º do DL 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento".

4. **Local de trabalho:** Piscinas Municipais de Mangualde.

5. **Caracterização dos postos de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o mapa de pessoal deste município:**

Referência A - 1 posto de trabalho: assistente técnico - Piscinas Municipais de Mangualde: Efetuar tarefas de secretariado no controlo/acesso às piscinas;

Referência B - 2 postos de trabalho: assistente operacional - Piscinas Municipais de Mangualde: Efetuar tarefas de Limpeza.

A descrição das funções em cada referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

#### **6. Posicionamento remuneratório:**

Referência A: posição remuneratória da carreira de assistente técnico, correspondente à primeira posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de (euro) 979,05 (novecentos e setenta e nove euros e cinco cêntimos).

Referência B: posição remuneratória da carreira de assistente operacional, correspondente à primeira posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de (euro) 878,41 (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos).

**7. 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:

#### **7.1 Requisitos gerais de admissão:**

Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

#### **7.2 Requisitos especiais de admissão:**

Todos os candidatos deverão anexar no formulário da candidatura o seu Certificado de Registo Criminal atualizado;

- a) Nível habilitacional exigido, Área de formação académica ou profissional:

Referência A - Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade);

Referência B - Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade;

nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade).

**7.2.1.** Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

**7.2.2.** Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

**8. Âmbito do recrutamento:** Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo n.º 33.º da LTFP, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público, nos termos da autorização dada por deliberação do executivo municipal adotada na sua reunião de 22 de maio de 2025, pelo que o recrutamento concursal não é restrito aos trabalhadores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

**9.** Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Mangualde idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

**10.1** A formalização das candidaturas deverá ser realizada mediante o preenchimento integral do formulário, em suporte eletrónico, disponível em <https://recrutamento.cmmangualde.pt>, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação integral da Bolsa de Emprego Público (BEP), devendo proceder ao preenchimento integral de tudo que se lhe aplique e submeter/carregar obrigatoriamente os anexos para instrução da candidatura, não sendo admitidas outras formas de apresentação de candidatura.

**10.2** O formulário de candidatura deverá ser preenchido com os dados constantes do cartão de cidadão/bilhete de identidade e o número de identificação fiscal. Ao formulário de candidatura, deve ainda anexar, em conformidade com o n.º 2 do art. 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os seguintes documentos:

- a)** Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito);
- b)** No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste:
  - i) Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade;
  - ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço;
  - iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas;
  - iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data

da candidatura, com indicação do respetivo valor; v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;

c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

d) Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias), no caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público;

e) Certificado de Registo Criminal atualizado.

**10.3** Em conformidade com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua atual redação, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. Para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 7.º do diploma anteriormente mencionado, o Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência é a entidade competente para prestar o apoio técnico que se revele necessário. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º ainda do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso e na LTFP; – Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

**10.4** A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

**10.5** A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

#### **11. Métodos de seleção:**

Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugados com o art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e doravante designada LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de

Conhecimentos e Avaliação Psicológica, sendo estes complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

**A) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências** a aplicar aos candidatos com vínculo de emprego público 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 escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

**B) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea A) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, **cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei**, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração 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. Também a falta de comparência ou o atraso superior a 10 (dez) minutos, dos candidatos, em qualquer um dos métodos de seleção, implicará a exclusão do procedimento concursal.

#### **11.1 Utilização faseada dos métodos de seleção:**

De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria a aplicação dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

- a) Aplicação a todos os candidatos apenas do primeiro método de seleção;
- b) Referência A: Aplicação do segundo método de seleção apenas a 5 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, e aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;

Referência B: Aplicação do segundo método de seleção apenas a 10 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, e aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;

c) Dispensa de aplicação do segundo método e do método seguinte aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;

d) Repetição das operações referidas na alínea b) até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

### 11.2 Avaliação Curricular

Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas - HA;
- Formação Profissional - FP;
- Experiência Profissional - EP;
- Avaliação de Desempenho - AD;

De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (30HA + 20FP + 35EP + 15AD) / 100$

Em que:

**11.2.1. As habilitações académicas serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:**

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho;	18 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho.	20 valores

**11.2.2.** A formação profissional é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 5 anos. São consideradas as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado ou diplomas, que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação e a data de realização. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último.

A posse de Pós-Graduação/MBA será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Formação profissional	Valoração
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas;	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 60 horas;	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 80 horas;	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 81 a 100 horas;	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 101;	18 valores
Pós-Graduação e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho.	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

**11.2.3.** A experiência profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas por documento idóneo, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência profissional	Valoração
Sem experiência	10 valores
Experiência < 1 ano	12 valores
Experiência ≥ 1 e < 3 anos	14 valores
Experiência ≥ 3 e < 5 anos	16 valores
Experiência ≥ 5 e < 7 anos	18 valores
Experiência ≥ 7 anos	20 valores

**11.2.4.** A avaliação de desempenho, devidamente comprovada, pondera a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo ou período não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Avaliação de desempenho	Valoração
Desempenho inadequado	8 valores
Desempenho adequado/regular	12 valores
Desempenho bom	14 valores
Desempenho relevante/muito Bom	16 valores
Excelente	20 valores

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

### 11.3 Prova de Conhecimentos

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, será constituída por três grupos de questões, com consulta da bibliografia / legislação indicada e não anotada e com a duração de uma hora e trinta minutos (uma única fase), a que acresce 15 minutos de tolerância.

#### **11.3.1. Estrutura e cotação:**

O primeiro grupo é composto por oito questões de verdadeiro falso, sendo cotadas da seguinte forma:

- a) 10 pontos - resposta correta e com fundamentação;
- b) 0 pontos - não responde;
- c) 4 pontos - resposta correta, mas sem fundamentação;
- d) 0 pontos - resposta incorreta;

O segundo grupo é composto por quatro questões de escolha múltipla, sendo cotadas da seguinte forma:

- a) 10 pontos - resposta correta;
- b) 0 pontos - não responde/resposta incorreta;

O terceiro grupo é composto por duas questões de desenvolvimento, cada uma cotada com 40 pontos, num total de 80 pontos.

A prova de conhecimentos será cotada em pontos, sendo posteriormente a pontuação final convertida numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida a tolerância de 10 minutos por atraso, após o respetivo início.

A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

A prova versará sobre a legislação/bibliografia/documentação que a seguir se discrimina, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos.

#### **11.3.2 Bibliografia/Legislação Comum**

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Quadro de Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 169/99, de 18 de setembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Código do Trabalho - Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

### 11.3.3 Bibliografia / Legislação específica

- Regulamento de funcionamento das Piscinas Municipais de Mangualde;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Instalações Desportivas do Uso Público - decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, na sua atual redação.

### 11.4 Avaliação Psicológica

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado obtido. Será avaliada através das menções de Apto e Não Apto.

### 11.5. Entrevista de Avaliação de Competências

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso e terá a duração aproximada de 30 minutos.

Para esse efeito, será elaborado um guião previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz o comportamento em análise.

As competências a avaliar são as que constam no Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP):

Referência A:

#### Competências transversais nucleares:

- **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.

- **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.

#### Competências transversais funcionais:

- **Gestão do conhecimento:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.

- **Comunicação:** 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.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências será a soma das 4 competências numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A classificação a atribuir a cada uma das competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte escala:

Competência	Nível de Presença da Competência	Classificação	Fundamentação
ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS	Elevado	20 Valores	
	Bom	16 Valores	
	Suficiente	12 Valores	
	Reduzido	8 Valores	
	Ausente	4 Valores	
ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO	Elevado	20 Valores	
	Bom	16 Valores	
	Suficiente	12 Valores	
	Reduzido	8 Valores	
	Ausente	4 Valores	
GESTÃO DO CONHECIMENTO	Elevado	20 Valores	
	Bom	16 Valores	
	Suficiente	12 Valores	
	Reduzido	8 Valores	
	Ausente	4 Valores	
COMUNICAÇÃO	Elevado	20 Valores	
	Bom	16 Valores	
	Suficiente	12 Valores	
	Reduzido	8 Valores	
	Ausente	4 Valores	

Referência B:

Competências transversais nucleares:

- **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 (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Competências transversais funcionais:

- **Comunicação:** 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.

- **Iniciativa:** 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.

- **Orientação para a segurança:** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança,

identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências será a soma das 4 competências numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A classificação a atribuir a cada uma das competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte escala:

Competência	Nível de Presença da Competência	Classificação	Fundamentação
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO	Elevado	20 Valores	
	Bom	16 Valores	
	Suficiente	12 Valores	
	Reduzido	8 Valores	
	Ausente	4 Valores	
COMUNICAÇÃO	Elevado	20 Valores	
	Bom	16 Valores	
	Suficiente	12 Valores	
	Reduzido	8 Valores	
	Ausente	4 Valores	
INICIATIVA	Elevado	20 Valores	
	Bom	16 Valores	
	Suficiente	12 Valores	
	Reduzido	8 Valores	
	Ausente	4 Valores	
ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA	Elevado	20 Valores	
	Bom	16 Valores	
	Suficiente	12 Valores	
	Reduzido	8 Valores	
	Ausente	4 Valores	

## 12. Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$OF = (70AC + 30EAC) / 100$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$OF = (70PC + AP \text{ (Apto)} + 30EAC) / 100$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica (Apto)

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

### **13. Critérios de Ordenação Preferencial**

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

Referência A:

1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na Prova de Conhecimentos.

2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a Colaboração.

3.º. Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para os resultados.

Referência B:

1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na Prova de Conhecimentos.

2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para o serviço público

3.º. Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a Segurança

### **14. Candidatos com grau de Incapacidade**

Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

### **15. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:**

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como de solicitar a prestação de esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no contexto do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

Os candidatos excluídos serão notificados pelos serviços de recursos humanos do Município de Mangualde, por correio eletrónico, para a realização de audiência prévia,

nos termos dos artigos 16.º e 22.º da Portaria, conjugados com o Código de Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 22.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 6.º do mesmo diploma legal.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada, alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Mangualde: [www.cmmangualde.pt](http://www.cmmangualde.pt). opção recrutamento pessoal, em <https://recrutamento.cmmangualde.pt> e afixadas em lugar público das instalações dos Paços do Concelho de Mangualde, assim como a lista unitária de ordenação final, após homologação.

#### **16. Composição e identificação do júri:**

Presidente - Ricardo Rodrigues Lopes (Técnico Superior);

Vogais Efetivos: David Amaral Cardoso (Técnico Superior); e Ana Mafalda Henriques Costa (Técnica Superior);

Vogais Suplentes: João Paulo Ferreira Duarte (Técnico Superior) e Pedro Marques Correia (Técnico Superior);

#### **17. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:**

**17.1.** Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

**17.2.** Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis, das 9h30 às 16h30 horas, pela Divisão Administrativa-Recrutamento de Pessoal

**18.** Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Mangualde, 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.

**19.** O Município de Mangualde irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente Procedimento Concursal.

**20.** Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Mangualde, 06 de novembro de 2025. O Presidente da Câmara Municipal, Marco Filipe Pessoa de Almeida, Dr.

