

AVISO N.º 10419

ABERTURA DE DOIS PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA OCUPAÇÃO, POR TEMPO INDETERMINADO, DE 12 POSTOS DE TRABALHO NÃO OCUPADOS DO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE - ASSISTENTE OPERACIONAL - ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

De acordo com as disposições constantes dos artigos 30.º e 33.º a 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugadas com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e com a tramitação do procedimento concursal prevista na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, designadamente no seu artigo 11.º, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere, tomada em reunião de 27 de maio de 2026, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), dois procedimentos concursais comuns para preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Alvaiázere, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Serviços Gerais, nos seguintes termos:

- a) Referência AO1/2026 — 6 postos de trabalho para a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo — Unidade de Administração Direta — Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas;**
- b) Referência AO2/2026 — 6 postos de trabalho para a Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural — Higiene, Limpeza e Apoio.**

Os presentes procedimentos revelam-se imprescindíveis para assegurar a adequada prestação dos serviços públicos municipais no âmbito das atribuições cometidas à Divisão de Obras Municipais e Urbanismo — Unidade de Administração Direta — Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas, e à Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural — Higiene, Limpeza e Apoio, verificando-se carência de pessoal nos serviços onde as funções serão exercidas.

O presente aviso rege-se pelos seguintes termos:

1. Validade dos procedimentos

Os procedimentos concursais destinam-se ao preenchimento imediato dos postos de trabalho acima identificados. Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sempre que a lista de ordenação final contenha número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída reserva de recrutamento interna, válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final.

2. Procedimentos prévios

- 2.1. Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas no Município de Alvaiázere para os postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais.
- 2.2. Tratando-se de entidade integrada na administração local, não é obrigatória a consulta prévia à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), enquanto Entidade de Recrutamento Centralizado, destinada à verificação da existência de candidatos em reserva de recrutamento centralizada, conforme resulta dos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e da FAQ da DGAEP – Recrutamento, III – Consultas prévias obrigatórias, questão 2.
- 2.3. Para efeitos da verificação da existência de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, o Município procedeu à consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e à Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria (CIMRL), registando-se que:
- 2.3.1. A DGAEP declarou, por e-mails de 6 de abril de 2026, que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias;
- 2.3.2. A CIMRL, enquanto Entidade Gestora da Valorização Profissional das Autarquias Locais na área dos municípios da Região de Leiria, prestou a informação, por e-mail de 10 de abril de 2026, de que não tem qualquer comissão criada, até ao momento, sobre a existência, ou não, de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas.
3. **Legislação aplicável**, nas suas atuais redações:
- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
 - b) Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
 - c) Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que adapta a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, à administração autárquica, na parte ainda aplicável;
 - d) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
 - e) Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da LTFP;
 - f) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, sem prejuízo das atualizações legalmente aplicáveis, designadamente as decorrentes do Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro;
 - g) Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a

60 %, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local;

- h) Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que aprova o regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público;
- i) Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP);
- j) Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que aprova as competências comportamentais transversais para os trabalhadores da Administração Pública, por grau de complexidade funcional, no âmbito do ReCAP.

4. Âmbito do recrutamento

4.1. Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, e em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere, tomada em reunião de 27 de maio de 2026, bem como com o Mapa Anual de Recrutamentos para 2026, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 1169/2026, em Diário da República, 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro de 2026, o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo e a candidatos sem vínculo de emprego público previamente constituído, desde que reúnam os requisitos gerais e especiais de admissão legalmente exigidos.

4.2. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Alvaiázere idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação são abertos os presentes procedimentos concursais.

5. Local de trabalho

O local de trabalho situa-se na área do Município de Alvaiázere, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

6. Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências, de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

6.1. Os postos de trabalho correspondem ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, de grau 1 de complexidade funcional, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, compreendendo funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, bem como tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela

sua correta utilização, incluindo, quando necessário, a respetiva manutenção e reparação.

6.2. Ref.ª AO1/2026: 6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a secção de Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas

Os titulares deste posto de trabalho irão integrar a secção do Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas e exercer funções na área funcional de serviços gerais, designadamente:

a) Principais tarefas, atribuições e responsabilidades:

- Executar obras por administração direta, assegurando o cumprimento dos planos de trabalhos aprovados.
- Promover a gestão, planeamento e execução das obras, garantindo o controlo físico-financeiro.
- Elaborar e cumprir o plano de trabalhos semanal, com indicação de materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários.
- Propor medidas de manutenção, conservação ou reparação de edifícios e infraestruturas municipais.
- Assegurar a execução de trabalhos de construção civil, muros, pavimentos e edificações diversas, de acordo com instruções superiores.
- Executar trabalhos de conservação e reparação da rede viária municipal, incluindo pavimentações, valetas, bermas e aquedutos.
- Promover a conservação e manutenção de parques, jardins e espaços verdes.
- Proceder à arborização e ajardinamento de espaços públicos, bem como à manutenção de hortos e viveiros.
- Assegurar a conservação, limpeza e salubridade de cemitérios e espaços anexos.
- Garantir a manutenção e conservação de abrigos, feiras e mercados municipais.
- Zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade, assegurando a sua correta utilização e conservação.
- Proceder à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e ferramentas utilizados.
- Promover o controlo e gestão de materiais e recursos afetos às obras.
- Colaborar com outros serviços municipais e com as Juntas de Freguesia em ações de apoio técnico-operacional.
- Colaborar em ações ou eventos municipais, assegurando o apoio logístico.
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do CCP, assumindo funções de gestor de contrato quando designado.
- Exercer todas as demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito das suas funções por lei, regulamento ou determinação superior.

b) Perfil de competências:

- Orientação para o serviço público
- Orientação para a colaboração
- Orientação para a mudança e inovação
- Orientação para os resultados
- Análise crítica e resolução de problemas
- Comunicação
- Iniciativa
- Negociação e influência
- Orientação para a inclusão
- Orientação para a participação
- Orientação para a segurança
- Inteligência emocional

6.3. Ref.ª AO2/2026: 6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a secção de Higiene, Limpeza e Apoio

Os titulares deste posto de trabalho irão integrar a secção de Higiene, Limpeza e Apoio e exercer funções na área funcional de serviços gerais, designadamente:

a) Principais tarefas, atribuições e responsabilidades:

- Acompanhar e vigiar crianças nas atividades extracurriculares e no prolongamento de horário escolar, promovendo a sua segurança e bem-estar.
- Assegurar o acompanhamento das crianças nos transportes escolares, garantindo o cumprimento das normas de segurança.
- Colaborar no apoio logístico a eventos municipais, incluindo montagem de espaços, transporte de materiais e apoio às equipas de organização.
- Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de atividades e abertura de espaços públicos.
- Executar, quando necessário, a cobrança e manuseamento de numerário nas bilheteiras das piscinas municipais.
- Realizar a limpeza e manutenção dos edifícios e espaços municipais, incluindo escolas, equipamentos desportivos, culturais e administrativos.
- Assegurar a limpeza e conservação das casas de banho públicas, garantindo o reabastecimento de produtos e a sua desinfeção regular.
- Zelar pelo correto manuseamento e armazenamento de produtos e equipamentos de limpeza, respeitando as normas de segurança.
- Assegurar a limpeza, higienização e arrumação dos gabinetes médicos, salas de tratamento, enfermagem e consultas de saúde materna e planeamento familiar.
- Proceder à lavagem, esterilização e arrumação do material clínico, garantindo a reposição de consumíveis nos gabinetes.

- Efetuar a limpeza e desinfecção das viaturas de serviço afetas ao Centro de Saúde.
- Apoiar o atendimento e encaminhamento de utentes, prestando auxílio a pessoas com mobilidade reduzida e assegurando um atendimento cortês e humanizado.
- Colaborar nas visitas domiciliárias médicas e de enfermagem, prestando apoio logístico e operacional.
- Executar tarefas de limpeza e desinfecção com rigor técnico, respeitando as normas de higiene, segurança e controlo de infeções.
- Apoiar a expedição de correio e pequenas tarefas administrativas no âmbito do serviço de saúde.
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do CCP, assumindo funções de gestor de contrato quando designado.
- Exercer todas as demais tarefas e atribuições que lhe sejam cometidas no âmbito das suas funções por lei, regulamento ou determinação superior.

b) Perfil de competências:

- Orientação para o serviço público
- Orientação para a colaboração
- Orientação para a mudança e inovação
- Orientação para os resultados
- Análise crítica e resolução de problemas
- Comunicação
- Iniciativa
- Negociação e influência
- Orientação para a inclusão
- Orientação para a participação
- Orientação para a segurança
- Inteligência emocional

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

7. Requisitos de admissão

7.1. Requisitos gerais de admissão

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de candidatura, reúnam cumulativamente os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

- 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 das funções a que se candidata;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2. Requisitos especiais de admissão

- 7.2.1. O nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, sem prejuízo das regras legais aplicáveis.
- 7.2.2. Para a Referência AO1/2026 é ainda exigida a titularidade de carta de condução válida da categoria B, devendo o respetivo comprovativo ser apresentado com a candidatura, sob pena de exclusão.
- 7.2.3. Apenas podem ser admitidos os candidatos titulares do nível habilitacional exigido. Os candidatos detentores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro devem apresentar, sob pena de exclusão, documento comprovativo do respetivo reconhecimento, equivalência ou registo, nos termos da legislação portuguesa aplicável.
- 7.2.4. Nos termos da alínea j) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adverte-se que, nos presentes procedimentos concursais, não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8. Posicionamento remuneratório

- 8.1. O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, na sua redação atual, não havendo lugar à negociação da posição remuneratória.
- 8.2. A remuneração de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional e ao 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única (TRU), no montante de 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), correspondente à base remuneratória da Administração Pública em vigor.

9. Prazo para apresentação de candidaturas

- 9.1. As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).
- 9.2. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10. Forma de apresentação das candidaturas

- 10.1. Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a candidatura é apresentada exclusivamente em suporte eletrónico, mediante o preenchimento do formulário disponível em <https://recrutamento.cm-alvaiazere.pt/>.
- 10.2. Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel.
- 10.3. A validação da candidatura efetuada por meios eletrónicos ocorre com a submissão do formulário disponibilizado para o efeito, acompanhado do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos, devendo o candidato conservar o comprovativo de submissão.

11. Documentos que devem instruir a candidatura

11.1. A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Digitalização legível do documento comprovativo das habilitações académicas exigidas;
- b) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional nele mencionadas, relacionadas com o conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional relacionadas com as funções, quando invocadas, frequentadas nos últimos 5 (cinco) anos, desde 2021, inclusive, dos quais conste a respetiva data de realização e duração, sob pena de não serem consideradas em caso de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular (AC);
- d) Documentos comprovativos da experiência profissional relacionada com os postos de trabalho, quando invocada;
- e) No caso da Referência AO1/2026, digitalização legível da carta de condução válida da categoria B;
- f) Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, quando exista, devidamente atualizada e reportada ao período estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, carreira, categoria, posição e nível remuneratório, órgão ou serviço onde exerce funções, descrição das atividades/funções que se encontra a cumprir ou executar e indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho do último ciclo avaliativo, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado;
- g) Documento comprovativo do grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, quando o candidato pretenda beneficiar do regime de quotas para pessoas com deficiência;
- h) Outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação da candidatura.

11.2. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, quando devidos, determina a exclusão do candidato ou a impossibilidade de constituição do vínculo, nos termos legais.

11.3. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12. Motivos de Exclusão

12.1. A entrega extemporânea da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

12.2. A não confirmação da veracidade dos dados constantes da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que haja lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

12.3. A comprovação do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos é efetuada, nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no momento da admissão ao procedimento concursal, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, ou em momento posterior, consoante a natureza dos requisitos e dos documentos a apresentar.

12.4. Para efeitos do disposto no número anterior, os candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP que não afastem, por escrito, a aplicação dos métodos de seleção aí previstos devem anexar à candidatura declaração de funções devidamente atualizada, da qual conste o tempo de exercício de funções, em anos, meses e dias, na Administração Pública, na carreira e categoria, bem como no exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar.

12.5. Nos termos do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser apresentados pelos candidatos, determina:

- a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos seja determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar ou impossibilite a sua admissão;
- b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

12.6. No caso da Referência AO1/2026, a falta de apresentação de documento comprovativo da titularidade de carta de condução válida da categoria B determina a exclusão do candidato relativamente a essa referência.

13. Métodos de seleção

13.1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a aplicar, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos Prática e a Avaliação Psicológica.

- 13.2. Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividades, poderão ser aplicados, nos termos legais, os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.
- 13.3. Os candidatos referidos no ponto anterior podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos de seleção aplicáveis aos restantes candidatos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.
- 13.4. Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri, da qual 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 dos métodos, encontra-se publicada na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em www.cm-alvaiazere.pt.
- 13.5. Em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere referida no presente aviso e com as disposições legais em vigor, por se mostrar inexecutável a aplicação dos métodos de seleção num único momento e por razões de economia e eficiência do procedimento, a aplicação dos métodos de seleção será faseada.
- 13.6. De acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:
- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos Prática ou Avaliação Curricular, consoante aplicável;
 - b) Aplicação do método de seleção seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento;
 - c) Não convocação dos restantes candidatos para o método de seleção seguinte, considerando-se os mesmos excluídos.
- 13.7. Os conjuntos sucessivos de candidatos a que se refere o ponto anterior serão formados por 20 (vinte) candidatos.
- 13.8. Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos será elaborada a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, sujeita a homologação.

13.9. Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou menção de Não Apto em qualquer um dos métodos, não sendo convocados para a realização do método de seleção seguinte.

13.10. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à sua exclusão do procedimento.

14. Prova de Conhecimentos Prática

14.1. A Prova de Conhecimentos Prática visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade de aplicação dos mesmos a situações concretas do exercício da função, designadamente ao nível da destreza, organização, segurança, adequação dos procedimentos utilizados, qualidade da execução e capacidade de utilização adequada de materiais, ferramentas, equipamentos ou produtos, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

14.2. A Prova de Conhecimentos Prática reveste natureza prática ou de simulação, é de realização individual, assume forma oral, tem a duração máxima de 30 (trinta) minutos e incide sobre o conteúdo funcional constante do ponto 6 do presente aviso, em função da referência a que o candidato se candidata.

14.3. A Prova de Conhecimentos Prática será composta por tarefas ou situações práticas, podendo incidir, designadamente, sobre procedimentos gerais de apoio operacional, organização do trabalho, utilização adequada de materiais, ferramentas, equipamentos ou produtos, cumprimento de regras de segurança, higiene e saúde no trabalho e, ainda, sobre matérias específicas da área funcional correspondente à Referência AO1/2026 ou à Referência AO2/2026.

14.4. O método de seleção é valorado até às centésimas, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

15. Avaliação Psicológica

15.1. A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

15.2. A avaliação psicológica será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa ou expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

15.3. O método de seleção Avaliação Psicológica, ou cada uma das fases que o comporte, tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha um juízo de Não Apto na aplicação do método ou numa das suas fases.

- 15.4. Nos termos do n.º 2 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o método de seleção Avaliação Psicológica será preferencialmente aplicado pela DGAEP.
- 15.5. Quando fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método pela DGAEP, a Avaliação Psicológica poderá, ao abrigo do n.º 3 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ser aplicada por técnico com habilitação académica e formação adequadas para o efeito, pertencente à entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, ou, caso tal se revele fundamentadamente inviável, por entidade especializada contratada para o efeito.

16. Avaliação Curricular

- 16.1. A Avaliação Curricular aplica-se aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP que não afastem, por escrito, a aplicação dos métodos de seleção aí previstos.
- 16.2. A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida.
- 16.3. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
- 16.4. Para cada fator de avaliação do método de seleção de Avaliação Curricular proceder-se-á nos seguintes termos:
- a) **Habilitações académicas (HA)** – Neste fator serão consideradas as habilitações académicas dos candidatos, desde que oficialmente reconhecidas, nos seguintes termos:

Habilitações académicas	Valoração
Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	16 valores
Nível habilitacional imediatamente superior, em um grau, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	18 valores
Nível habilitacional superior, em dois graus, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	20 valores

- b) **Formação profissional (FP)** – Neste fator serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, designadamente estágios, cursos, seminários ou outras ações, que versem sobre temáticas genéricas ou específicas relacionadas com as exigências das funções dos postos de trabalho a ocupar, frequentadas nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do aviso do procedimento concursal no Diário da República, considerando-se, para efeitos do presente procedimento, as ações frequentadas desde 2021, inclusive. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do

respetivo certificado, do qual conste a data de realização e a duração da ação, em horas ou dias. Quando do certificado não conste a duração em número de horas, será considerado um dia de formação como equivalente a 7 (sete) horas. A valoração deste fator terá expressão na escala de 10 (dez) a 20 (vinte) valores, de acordo com a grelha aprovada pelo júri:

Formação Profissional (Duração)	Valoração
Sem formação	10 valores
Até 35 horas de formação	12 valores
Até 100 horas de formação	14 valores
Até 150 horas de formação	16 valores
Até 200 horas de formação	18 valores
Mais de 200 horas de formação	20 valores

- c) **Experiência Profissional** – Neste fator será ponderada a experiência profissional no exercício de atividades idênticas ou diretamente relacionadas com as funções caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, exercida na Administração Pública e devidamente comprovada através de declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a identificação das funções exercidas e o respetivo tempo de exercício, em anos, meses e dias. A valoração deste fator terá expressão na escala de 10 (dez) a 20 (vinte) valores, nos seguintes termos:

Experiência Profissional (Meses)	Valoração
Até 12 meses	10 valores
De 13 a 36 meses	14 valores
De 37 a 60 meses	17 valores
Mais de 60 meses	20 valores

Aos candidatos com experiência profissional em atividades idênticas ou diretamente relacionadas com as funções dos postos de trabalho a ocupar, desenvolvida em autarquias locais nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de publicação do aviso do procedimento concursal no Diário da República, será atribuído mais 1 (um) valor por cada 12 (doze) meses completos de experiência, sem prejuízo do limite máximo de 20 (vinte) valores aplicável ao presente fator.

- d) **Avaliação do desempenho** – A valoração deste fator resultará da avaliação de desempenho obtida no último período avaliativo, não superior a 3 (três) anos, em que o candidato tenha cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idêntica ou diretamente relacionada com as funções dos postos de trabalho a ocupar, nos seguintes termos:

Avaliação de Desempenho	Valoração
Muito Bom convertido em excelente	20 valores
Muito Bom	18 valores
Bom	16 valores
Regular	14 valores
Ausência de avaliação relevante no período considerado	10 valores
Inadequado	8 valores

Nota: Considera-se ausência de avaliação relevante quando se verifique uma das seguintes situações: a) inexistência de avaliação de desempenho por motivo não imputável ao candidato; b) existência de avaliação de desempenho respeitante às funções dos postos de trabalho a ocupar, mas relativa a período superior a 3 (três) anos; c) existência de avaliação de desempenho respeitante a funções diferentes das dos postos de trabalho a ocupar.

16.5. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação final obtida através da média ponderada das classificações atribuídas a cada um dos fatores avaliados, de acordo com o seguinte:

Fórmula classificativa da AC:

$$AC = (HA \times 20 \%) + (FP \times 20 \%) + (EP \times 40 \%) + (AD \times 20 \%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

16.6. Sempre que os documentos apresentados pelos candidatos não permitam aferir, de forma clara e suficiente, a valoração de algum dos fatores relativos à Avaliação Curricular, será atribuída a nota mínima prevista para o respetivo fator.

17. Entrevista de Avaliação de Competências

17.1. A Entrevista de Avaliação de Competências aplica-se aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP que não afastem, por escrito, a aplicação dos métodos de seleção aí previstos.

17.2. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções correspondentes aos postos de trabalho a ocupar.

17.3. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, devendo estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

- 17.4. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo excluído do procedimento o candidato que obtenha valoração inferior a 9,5 valores.
- 17.5. A Entrevista de Avaliação de Competências incidirá sobre as competências constantes do perfil previamente definido para os postos de trabalho a ocupar, nos termos do Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, designadamente:
- a) Orientação para o serviço público;
 - b) Orientação para a colaboração;
 - c) Orientação para a mudança e inovação;
 - d) Orientação para os resultados;
 - e) Análise crítica e resolução de problemas;
 - f) Comunicação;
 - g) Iniciativa;
 - h) Negociação e influência;
 - i) Orientação para a inclusão;
 - j) Orientação para a participação;
 - k) Orientação para a segurança;
 - l) Inteligência emocional.
- 17.6. As competências a avaliar, respetivos parâmetros, ponderação e grelha classificativa constam da ata do júri, publicitada na página eletrónica do Município de Alvaiázere.

18. Ordenação final dos candidatos

- 18.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento sem exclusão em qualquer dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, correspondendo, para a generalidade dos candidatos, à classificação obtida na Prova de Conhecimentos Prática, desde que tenham obtido menção de Apto na Avaliação Psicológica, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = 100\% \text{ PC} + \text{AP (Apto)}$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos Prática;

AP = Avaliação Psicológica.

- 18.2. Para os candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP que não tenham afastado a aplicação dos métodos de seleção aí previstos, a ordenação final resulta da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 60 \%) + (EAC \times 40 \%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

18.3. Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que obtenha valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou em qualquer uma das suas fases.

18.4. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

18.5. A Prova de Conhecimentos Prática, a Avaliação Psicológica e, quando aplicável, a Entrevista de Avaliação de Competências serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente aos candidatos.

19. Critérios de ordenação preferencial

19.1. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, serão aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

19.2. Subsistindo a igualdade, serão aplicados os critérios definidos pelo júri na respetiva ata, designadamente:

- a) Maior classificação obtida no primeiro método de seleção aplicado;
- b) Maior tempo de exercício de funções idênticas ou diretamente relacionadas com as funções dos postos de trabalho a ocupar, em qualquer situação jurídica ou funcional;
- c) Maior número de horas de formação profissional em áreas relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções;
- d) Maior grau académico.

19.3. Caso subsista a igualdade de valoração, o desempate será efetuado por sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos.

20. Candidatos admitidos e excluídos

20.1. Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente dos requisitos exigidos e dos documentos essenciais à respetiva admissão.

20.2. As notificações aos candidatos são efetuadas preferencialmente através da plataforma eletrónica de recrutamento e/ou por correio eletrónico, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

20.3. Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

20.4. Findo o prazo concedido aos candidatos excluídos para se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, e após apreciação das pronúncias apresentadas, quando existam, os candidatos admitidos serão convocados para a realização do método de seleção com indicação do dia, hora e local, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

21. Publicitação dos resultados e convocatórias

21.1. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Paços do Município, disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento e na página eletrónica do Município de Alvaiazere, em www.cm-alvaiazere.pt.

21.2. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, quando aplicável, através da plataforma eletrónica de recrutamento, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

22. Recrutamento

22.1. O recrutamento será efetuado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e do artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por ordem decrescente da lista de ordenação final homologada.

22.2. No momento da constituição do vínculo de emprego público, o candidato selecionado comprova, perante o empregador público, o preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 14.º e do n.º 1 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

23. Publicitação do procedimento

23.1. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação do extrato do presente aviso na 2.ª série do Diário da República.

23.2. O procedimento concursal será ainda publicitado na página eletrónica do Município de Alvaiazere, em www.cm-alvaiazere.pt, a partir da data da publicação na BEP.

24. Composição do Júri

24.1. **Ref.ª AO1/2026: 6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a secção de Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas**

Presidente do Júri - Hilário Duarte Godinho Simões, Chefe da Unidade de Administração Direta, que integra a secção do APMV;

Vogais Efetivos:

1.º vogal efetivo - Paulo Jorge Marques Ferreira, Encarregado Operacional da secção do APMV, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo - Ana Sofia da Silva Mendes Alves, Técnica Superior da DFRH;

Vogais Suplentes:

1.º vogal suplente - Bruno Dias Carvalho, Coordenador Técnico da SOAA - DOMU;

2.º vogal suplente - Fátima Liliana Gomes Vaz, Técnica Superior da UAD;

3.º vogal suplente - Carla Sofia da Silva Martins, da DFRH;

4.º vogal suplente - Rita Maria Nogueira Batista, Chefe da URHE.

24.2. Ref.ª AO2/2026: 6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a secção de Higiene, Limpeza e Apoio

Presidente do Júri - Lucinda Maria Gonçalves de Barros Miguel, Encarregada Operacional da secção de HLA - DDSC

Vogais Efetivos:

1.º vogal efetivo - Sandra Cristina Marques Gonçalves Leal, Técnica Superior da DDSC, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo - Carla Sofia da Silva Martins, da DFRH;

Vogais Suplentes:

1.º vogal suplente - Paula Alexandra Marques Antunes Trindade - Encarregada Operacional da SOAAA – DDSC;

2.º vogal suplente - Melanie Gonçalves Marques, Técnica Superior da DDDSC;

3.º vogal suplente - Melissa Lynne Valente, Técnica Superior da DDDSC;

4.º vogal suplente - Ana Sofia da Silva Mendes Alves, Técnica Superior da DFRH.

24.3. Nas suas ausências e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

24.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a informação descrita no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

25. Período experimental

25.1. O regime aplicável ao período experimental na carreira e categoria de Assistente Operacional é o estabelecido nos artigos 45.º e seguintes da LTFP.

25.2. Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, o período experimental tem a duração de 90 (noventa) dias para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

26. Quota de emprego para candidatos com deficiência

- 26.1. Nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 1.º e do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos concursais em que o número de postos de trabalho a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de 1 posto de trabalho para candidatos com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.
- 26.2. Considerando que cada uma das referências do presente aviso visa o preenchimento de 6 postos de trabalho, é garantida a reserva de 1 posto de trabalho para candidatos com deficiência em cada referência, desde que cumpridos os requisitos legalmente previstos.
- 26.3. Os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, 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, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugados com a alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

27. Igualdade de oportunidades

- 27.1. Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Alvaiázere, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.

28. Proteção de dados pessoais

- 28.1. Os dados pessoais recolhidos no âmbito do presente procedimento concursal são necessários, única e exclusivamente, para efeitos de apresentação e apreciação da candidatura, bem como para a tramitação do procedimento concursal, em cumprimento do disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
- 28.2. O responsável pelo tratamento dos dados pessoais é o Município de Alvaiázere, podendo o Encarregado da Proteção de Dados ser contactado através do endereço eletrónico dpo@cm-alvaiazere.pt.
- 28.3. O tratamento dos dados pessoais respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, designadamente o Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a sua execução na ordem jurídica nacional.

29. Acesso e conservação da documentação

- 29.1. Os documentos apresentados no âmbito do procedimento concursal constituem documentos administrativos, sendo o acesso aos mesmos efetuado nos termos da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual.

29.2. A conservação, restituição e destruição da documentação apresentada pelos candidatos no âmbito do procedimento concursal obedece ao disposto no artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicam-se as normas legais e regulamentares em vigor.

Alvaiázere, 03 de julho de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,

Dr. João Paulo Guerreiro