

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202509/0630

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Alandroal

Vínculo: CTFP a termo resolutivo incerto

Duração:

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Referência A - 2 622,59 €
Referência B - 1 442,57 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Referência A): Grau de complexidade funcional 3, carreira geral de técnico superior, categoria técnico superior, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da LTFP:

- Conteúdo funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
- Atividade (Psicologia): Coordenar as diferentes ações do CLDS, assegurar as relações interinstitucionais, dentro e fora do território a intervir, bem como realizar os relatórios previstos no presente Regulamento e garantir a execução orçamental;
- Gerir os processos administrativos e financeiros de acompanhamento e de monitorização da execução das ações;
- Implementar a recolha e a difusão de toda a informação, bem como ativar os recursos necessários à boa execução do CLDS;
- Apoiar o processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do CLDS, por forma a criar as melhores condições para o cumprimento das metas fixadas no plano de ação;
- Proceder à articulação com o CLAS, com vista à apresentação periódica dos resultados das ações do CLDS, bem como dos relatórios previstos, solicitando, para o efeito, a inclusão dos assuntos a tratar nas agendas das respetivas reuniões plenárias;
- Promover a articulação e a coerência das atividades do CLDS com as políticas nacionais e europeias, na perspetiva de uma intervenção local integrada e participada e da sustentabilidade do CLDS;
- Dinamizar processos de negociação com os interlocutores considerados necessários à concretização dos objetivos do CLDS.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência B): Grau de complexidade funcional 3, carreira geral de técnico superior, categoria técnico superior, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da LTFP:

- Conteúdo funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
- Atividade (Sociologia ou Serviço Social): Executar as diferentes ações do CLDS, dentro e fora do território a intervir, que estejam no âmbito da sua área de formação e especialização;
- Recolher a informação necessária no âmbito dessas ações para os relatórios previstos no presente Regulamento;
- Articular diretamente com os destinatários, no atendimento e acompanhamento dos mesmos, com vista à sua integração nas diferentes ações;
- Colaborar na recolha da informação necessária à difusão das diferentes ações;
- Colaborar no processo de dinamização de parcerias, caso existam, no âmbito do desenvolvimento do CLDS;
- Identificar necessidades específicas em termos da implementação das ações do CLDS e reportá-las ao Coordenador.

A descrição das funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Câmara Municipal de Alandroal de 7 de maio de 2025

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Ref.A Psicologia (CNAEF 311), Ref.B Sociologia (CNAEF 312) ou Serviço Social (CNAEF 762)

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alandroal	2	Praça da República	Alandroal	7250116 ALANDROAL	Évora	Alandroal

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Alandroal, Praça da República, 7250-116 Alandroal ou Pessoalmente

Contacto: 268440040

Data Publicitação: 2025-09-22

Data Limite: 2025-10-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 23212/2025/2, Diário da República 2.ª série, n.º 181 de 19-09-2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento Concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a

termo resolutivo incerto, no âmbito do projeto "Contratos Locais de Desenvolvimento Social de 5ª Geração (CLDS-5G)", para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior. Nos termos previstos no artigo 30º conjugado com o artigo 33º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme o disposto no artigo 11º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e no uso da competência conferida na alínea a) do n.º 2 do artigo 35º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 7 de maio de 2025, torna-se publico, que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, no âmbito do projeto "Contratos Locais de Desenvolvimento Social de 5ª Geração (CLDS-5G)" para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alandroal, a seguir indicados: Referência A) – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Psicologia (Coordenação do CLDS-5G); Referência B) – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Sociologia ou Serviço Social; 1. O presente procedimento regula-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro. 2. Caracterização dos postos de trabalho de acordo com a Proposta n.º 16-GP/2025, de 6 de abril, aprovada em reunião de Câmara Municipal de 7 de maio de 2025: Referência A): Grau de complexidade funcional 3, carreira geral de técnico superior, categoria técnico superior, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da LTFP: - Conteúdo funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.- Atividade (Psicologia): Coordenar as diferentes ações do CLDS, assegurar as relações interinstitucionais, dentro e fora do território a interencionar, bem como realizar os relatórios previstos no presente Regulamento e garantir a execução orçamental;- Gerir os processos administrativos e financeiros de acompanhamento e de monitorização da execução das ações;- Implementar a recolha e a difusão de toda a informação, bem como ativar os recursos necessários à boa execução do CLDS;- Apoiar o processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do CLDS, por forma a criar as melhores condições para o cumprimento das metas fixadas no plano de ação;- Proceder à articulação com o CLAS, com vista à apresentação periódica dos resultados das ações do CLDS, bem como dos relatórios previstos, solicitando, para o efeito, a inclusão dos assuntos a tratar nas agendas das respetivas reuniões plenárias; - Promover a articulação e a coerência das atividades do CLDS com as políticas nacionais e europeias, na perspectiva de uma intervenção local integrada e participada e da sustentabilidade do CLDS; - Dinamizar processos de negociação com os interlocutores considerados necessários à concretização dos objetivos do CLDS. Referência B): Grau de complexidade funcional 3, carreira geral de técnico superior, categoria técnico superior, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da LTFP: - Conteúdo funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. - Atividade (Sociologia ou Serviço Social): Executar as diferentes ações do CLDS, dentro e fora do território a interencionar, que estejam no âmbito da sua área de formação e especialização;- Recolher a informação necessária no âmbito dessas ações para os relatórios previstos no presente Regulamento;- Articular diretamente com os destinatários, no atendimento e acompanhamento dos mesmos, com vista à sua

integração nas diferentes ações;- Colaborar na recolha da informação necessária à difusão das diferentes ações; - Colaborar no processo de dinamização de parcerias, caso existam, no âmbito do desenvolvimento do CLDS; - Identificar necessidades específicas em termos da implementação das ações do CLDS e reportá-las ao Coordenador. 2.1 A descrição das funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 3. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso. 4. Local de trabalho: toda a área geográfica do Município de Alandroal. 5. Serviço a que se destina: Subunidade Orgânica Flexível de Educação, Ação Social e Saúde da Unidade de Desenvolvimento Integrado e Inovação 6. Posicionamento remuneratório: de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 7 de maio de 2025: 6.1. Referência A) – 6ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 38 – 2.622,59€; 6.2. Referência B) – 1ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 16 – 1.442,57€; 7. Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 17º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 7.1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 7.2. 18 anos de idade completos; 7.3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; 7.4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 7.5. Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 8. Habilitações literárias exigidas: Referência A) – Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311 – Psicologia); Referência B) – Licenciatura em Sociologia (CNAEF 312 – Sociologia e outros estudos); ou Licenciatura em Serviço Social (CNAEF 762 – Trabalho Social e Orientação). 8.1 Não é possível substituir as habilitações literárias exigidas por formação ou experiência profissional. 9. Âmbito de recrutamento: 9.1. Nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o procedimento é aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Câmara Municipal de Alandroal de 7 de maio de 2025. 9.2. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11º 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 Alandroal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10. Formalização das Candidaturas: 10.1. Prazo para entrega das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego público (BEP) 10.2. Forma de apresentação das Candidaturas: sob pena de exclusão, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário de candidatura tipo, datado e assinado, disponibilizado na página eletrónica do Município de Alandroal, em www.cm-alandroal.pt e no Balcão Único, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, poderá ser entregue pessoalmente no Balcão Único deste Município durante o horário normal de funcionamento (das 8:30h às 15:30h), ou remetido pelo correio com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, para Município de Alandroal, Praça da República, 7250-116 Alandroal. 10.2.1. No formulário de candidatura tipo de preenchimento obrigatório, deverá constar, referência do concurso a que se candidata e a referência da publicação do procedimento. 10.3. Não dispondo o Município de Alandroal de plataforma eletrónica para a receção das candidaturas, não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 11. Documentos obrigatórios: o formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão dos seguintes documentos: A) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, datado e assinado do qual conste as ações de formação frequentadas e a experiência profissional, o qual deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e da experiência profissional, sob pena das mesmas não serem consideradas em sede de avaliação curricular; b) Fotocópia do certificado de habilitações. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. c) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a posição remuneratória detida; a última menção de avaliação de desempenho e a descrição das atividades/funções que atualmente executa. 11.1 Os candidatos

portadores de deficiência, devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, conforme estabelecido no decreto-lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. 11.2 Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão referidos no ponto 6 do presente aviso, devem os candidatos declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos. 11.3 A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15º da Portaria n.º 23/2022, de 09 de setembro. 11.4 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11.5 Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12 Métodos de Seleção: nos termos da deliberação da Câmara Municipal de 7 de maio de 2025 e conforme os termos do n.º 2 a 6 do artigo 36º aplicável por remissão do n.º 5 do artigo 56º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) – ponderação de 60% (método obrigatório) b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – ponderação de 40% (método obrigatório) Classificação Final (CF) = (AC)*60% + (EAC)*40% - Avaliação Curricular (AC) – 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 é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas: $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$ Em que: AC = Avaliação Curricular HA = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação Desempenho Sendo, que: - Habilitação Académica (HA): será ponderada até ao limite de 20 valores, nos seguintes termos: • Habilitação académica de grau exigida para o posto de trabalho (Licenciatura): 18 valores; • Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho: 20 valores. - Formação Profissional (FP): serão consideradas ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho, desde que devidamente comprovadas (dos últimos 5 anos). Nas ações cujos certificados não façam referência à duração será considerada a duração de 3 horas. As que se refiram a dias será considerada 7 horas por cada dia. Este parâmetro será ponderado até ao limite de 20 valores, nos seguintes termos: • Sem participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho: 10 valores; • Participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho, com duração total até 30 horas: 12 valores; • Participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho, com duração entre 31 horas e 60 horas: 14 valores; • Participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho, com duração entre 61 horas e 100 horas: 16 valores; • Participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho, com duração superior a 100 horas: 20 valores. - Experiência Profissional (EP): será considerado o exercício efetivo de funções, na área de atividade para que é aberto o concurso, desde que devidamente comprovadas com documentação. Este parâmetro será ponderado até ao limite de 20 valores, nos seguintes termos: • Sem experiência profissional na área a prover: 10 valores; • Experiência profissional na área a prover inferior ou igual a 1 ano: 12 valores; • Experiência profissional na área a prover superior a 1 ano até 3 anos: 14 valores; • Experiência profissional na área a prover superior a 3 anos até 6 anos: 16 valores; • Experiência profissional na área a prover superior a 6 anos: 20 valores. - Avaliação de Desempenho (AD) – serão consideradas as menções de avaliação desempenho referentes ao último ciclo avaliativo, com desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Este parâmetro será ponderado até ao limite de 20 valores, nos seguintes termos: • Desempenho Inadequado – 8 valores; • Desempenho Regular – 14 valores; • Desempenho Bom – 16 valores; • Desempenho Muito Bom – 18 valores; • Desempenho Excelente – 20 valores. - Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho, por razões que não lhes sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 10 valores. - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Referência 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 (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. • Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. • Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. - 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. • Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. • Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. - Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. • Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. • Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações. - Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. • Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. • Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas. - Coordenação de equipas: Coordenar eficazmente uma equipa, garantindo que as tarefas são executadas de forma organizada, eficiente, orientando e motivando os trabalhadores e acompanhando os resultados. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Antecipa possíveis dificuldades para a realização do trabalho e a conclusão dos projetos, envolvendo a equipa na procura de soluções para mitigar os riscos. • Direciona os esforços de equipas de constituição diversificada/interdisciplinares em torno de um objetivo comum. • Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos. Referência B): - 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. • Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. • Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. - 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. • Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. • Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. - Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. • Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram

as relações de causa e efeito entre as variáveis. • Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.- Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. • Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. • Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.- Orientação para a inclusão: Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo. • Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão. • Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais. Considerando que cada competência tem associados 3 comportamentos e sendo 5 competências a avaliar, a avaliação é feita a um total de 15 comportamentos. A cada comportamento é atribuído 1 se o comportamento for demonstrado ou 0 se o comportamento não for demonstrado. A entrevista de Avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida nos seguintes termos:- O candidato evidencia de 14 a 15 comportamentos – 20 valores;- O candidato evidencia de 12 a 13 comportamentos – 16 valores;- O candidato evidencia de 9 a 11 comportamentos – 12 valores; - O candidato evidencia de 6 a 8 comportamentos – 8 valores;- O candidato evidencia até 5 comportamentos – 4 valores;12.1 Apenas os candidatos com pontuação igual ou superior a 9,5 valores na Avaliação Curricular serão convocados para a realização da Entrevista de Avaliação de Competências.12.2 Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 13 Nos termos do n.º 5 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 setembro, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicação do aviso de abertura de procedimento concursal. 14 Exclusões e notificações: as exclusões e notificações dos candidatos, bem como a realização da audiência previa, serão efetuadas através de correio eletrónico, devendo os candidatos no formulário de candidatura, indicar o endereço eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico, poderão ser feitas por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o n.º 2 do artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 15 A publicação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Edifício Sede do Município de Alandroal e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-alandroal.pt, de acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 16 A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Edifício Sede do Município de Alandroal e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-alandroal.pt, sendo, ainda, publicado por extrato um aviso na 2.ª série do “Diário da República” com informação sobre a sua publicitação. 17 Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 37º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valoração profissional e esgotados estes, dos restantes candidatos. 18 Proteção dos dados pessoais: os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 19 A Administração pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, providenciando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa. 20 Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência, em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência

legal.21 Composição do Júri:Presidente: Manuel João Sapatinha Rodrigues, Técnico Superior do Município de Alandroal; Primeiro Vogal Efetivo: Maria da Conceição Chilrito Mendes Rocha, Técnica Superior do Município de Alandroal, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; Segundo Vogal Efetivo: Patricia Sofia Cardoso Rodrigues, Técnica Superior do Município de Alandroal; Primeiro Vogal Suplente: Joaquim Francisco Salvador de Almeida, Técnico Superior do Município de Alandroal; Segundo Vogal Suplente: Noélia Maria Dias Carronha, Técnica Superior do Município de Alandroal; 22 Não se encontra constituída no Município de Alandroal, reserva de recrutamento que permita satisfazer as necessidades identificadas, para efeitos do n.º 5 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 23 No âmbito da CIMAC – Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) nos termos da alínea t) do artigo 90º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e o Município de Alandroal não assume a posição da EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, nos termos do disposto no artigo 34º do Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, em conjugação com os artigos 16º e 16º-A do Decreto-Lei 209/2009, de 3 de setembro. 24 De acordo com as soluções interpretativas uniformes da DGAL de 15/05/2014, e homologadas pelo Secretário de Estado em 15/05/2014, "as autarquias locais não tem de consultar a Direção-geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". 25 Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o procedimento concursal é publicitado na 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt, na íntegra, e no sítio da internet do Município de Alandroal, em www.cm-alandroal.pt Alandroal, 18 de junho de 2025.O Presidente da Câmara Municipal de Alandroal,João Maria Aranha Grilo

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		