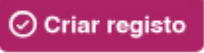


 Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo



(.../Default.aspx)

[Ofertas](#)[Conta do Utilizador](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(.../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ^](#)**Código da Oferta:**

OE202608/0413

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Sernancelhe

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1499,14

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão, de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão. Elabora informações, estudos projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da administração.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sernancelhe	1	Edifício dos Paços do Concelho	Sernancelhe	3640240 SERNANCELHE	Viseu	Sernancelhe

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Licenciatura na área de Gestão e Administração (CNAEF 345)

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**<https://recrutamento.cm-sernancelhe.pt>**Contactos:**

2540598300

Data Publicitação:

2026-08-12

Data Limite:

2026-08-26

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

2.ª série de Diário da República n.º 149 de 04-08-2026 e declaração de retificação n.º 689/2026/2.

Descrição do Procedimento:**AVISO**

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior, área de administração pública

1 - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua última versão, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 23 de julho de 2026 e por meu despacho de 24 de julho de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir desta publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, do mapa de pessoal do Município de Sernancelhe, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior, área de administração pública.

2 - Não existe reserva de recrutamento interna, no Município de Sernancelhe que satisfaça a necessidade do recrutamento em causa;

3 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm 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” e a Comunidade Intermunicipal do Douro, que integra o Município de Sernancelhe ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conforme declaração emitida em 9 de julho de 2026;

4 - Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Portaria n.º 233/2020, de 9 de setembro, Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

5 - Local de trabalho: Município de Sernancelhe.

6 - Caracterização do posto de trabalho: Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão, de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão. Elabora informações, estudos projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da administração.

6.1 - Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição dos conteúdos funcionais não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

7 - Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LGTFP, sendo a posição remuneratória - Posição 1, nível 16, da Tabela Remuneratória única (TRU) a que corresponde o valor de € 1 499,14 (mil quatrocentos e noventa e nove euros e catorze cêntimos).

8 - Âmbito de recrutamento:

8.1 - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência a que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontre em situação de requalificação, o recrutamento (cfr n.º 4 do artigo 30.º da LTFP), será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público;

8.2 - 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 órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 - Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.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:

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

b) 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e perfil psíquicos indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 - Requisito Habilitacional: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do art.º 86.º da LGTFP.

10.1 - Não é permitido substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional (artigos 34.º e 86.º da LGTFP).

10.2 - Apenas poderá ser candidato ao procedimento concursal quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos detentores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, sob pena de exclusão, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, com equivalência ou registo de grau académico previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados.

10.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da respetivas candidaturas.

11 - Informa-se que a publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-sernancelhe.pt>.

11.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, disponível na plataforma eletrónica em <https://recrutamento.cm-sernancelhe.pt>.

11.2 - O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Curriculum vitae documentado, detalhado, datado e assinado, do qual consta a identificação pessoa, contactos, incluindo endereço eletrónico, número de cartão de cidadão, número de identificação fiscal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia só serão tidos em consideração

pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente, através de fotocópias dos documentos comprovativos de frequências das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Documentos comprovativos da experiência profissional, que comprove(m) grau de adequação, entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.

d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional frequentada, sendo que, só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

e) Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos acima indicados deverão, ainda, apresentar declaração, autenticada, atualizada, emitida pelo órgão ou serviço público, da qual conste inequivocamente, a relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que é titular, antiguidade, e as funções que executa, a identificação do órgão ou serviço onde presta funções, posição remuneratória que detém, bem como a avaliação de desempenho devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação no último período avaliativo.

f) Os candidatos portadores de deficiência devem declarar sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção conforme o Decreto-Lei N.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

12 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal.

12.1 - Só é admissível a apresentação de candidaturas através da plataforma digital de recrutamento em <https://recrutamento.cm-sernancelhe.pt>.

13 - Métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC)

b) Avaliação Psicológica (AP)

c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

d) Avaliação Curricular (AC)

13.1- Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como o recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade os métodos de seleção são:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.2 - Para os restantes candidatos/as, nomeadamente candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP);

c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 - Num primeiro momento, aplicação dos métodos de seleção à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método obrigatório (Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular);

13.4 - Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção ou fases.

13.5 - De acordo com o disposto no artigo 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à classificação das necessidades.

14 - Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, comporta uma única fase, de realização individual, incide

sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica e a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e serão classificadas em regime de anonimato. A prova de conhecimentos terá a duração máxima de 90 minutos, (com 15 minutos de tolerância), constituída por questões de escolha múltipla, verdadeiro e falso e de desenvolvimento. A prova será estruturada da seguinte forma:

Parte I - 10 questões de escolha múltipla com a cotação de 10 valores, sendo avaliada cada resposta correta com 1 valor. As questões de escolha múltipla devem ser objeto de fundamentação legal, sob pena de lhe ser descontado 0,5 valores por cada resposta não fundamentada;

Grupo II - 4 questões de verdadeiro e falso, sendo avaliada cada resposta correta com 0,5 valores;

Grupo III - 2 questões de desenvolvimento, com a cotação total de 8 valores, sendo avaliada cada resposta correta com 4 valores.

Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, podendo consultar os diplomas legais relativos às matérias constantes no programa, não sendo autorizado o uso de legislação comentada ou anotada.

- Não é permitido o uso de telemóveis, aparelhos eletrónicos com funcionalidades similares ou computador portátil, sendo que o seu uso implica a anulação da prova;

- Não pode ter consigo qualquer material não autorizado.

14.1 - A Prova de Conhecimentos versará sobre a legislação indicada:

Legislação/Bibliografia/Temáticas:

Legislação geral:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Legislação específica:

- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro - Cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção;

- Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, na sua redação atual - Regulamento Geral de Proteção de Dados;

- A Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - Norma Jurídica em Portugal que assegura a execução do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);

- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual - Avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP);

Legislação específica:

- Estrutura Orgânica dos serviços do Município de Sernancelhe, disponível em ([https://www.cm-sernancelhe.pt/recursos-humanos/Outras Informações-RH](https://www.cm-sernancelhe.pt/recursos-humanos/Outras%20Informa%C3%A7%C3%B5es-RH));

- Regulamento (UE) 2021/1058, de 24 de junho de 2021 – relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e ao Fundo de Coesão;

- Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março - Estabelece o regime geral de aplicação dos fundos europeus do Portugal 2030 e do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração para o período de 3 programação de 2021-2027;

- Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro – Estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período 2021- 2027;

- Acordo de Parceria Portugal 2030 - Plano Estratégico entre Portugal e a Comissão Europeia;

- Programa Regional do Norte 2021-2027 (NORTE 2030);

- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação até à data de realização da prova de conhecimentos.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação até à data de realização da prova de conhecimentos.

A legislação mencionada, deverá ser considerada, pelos candidatos, sempre na sua redação atual.

14.2 - Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido,

podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção.

14.3 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:

a) Habilitação Académica (HA): onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura - 20 valores.

b) Formação Profissional (FP) : pretende-se avaliar a formação profissional e outros cursos de especialização, concluídos e comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, congressos, seminários, jornadas, palestras, pós-graduações, mestrados e doutoramentos, diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover.

Para avaliação deste fator será considerada a formação desde que comprovada por certificados, diplomas ou outros documentos credíveis que indiquem expressamente o número de horas ou dias. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

A avaliação será realizada nos seguintes termos:

- Sem frequência de cursos ou ações - 0 valores;
- Cursos ou ações de duração até 20 horas - 10 valores;
- Cursos ou ações de duração de 21 a 40 horas - 12 valores;
- Cursos ou ações de duração de 41 a 60 horas - 14 valores;
- Cursos ou ações de duração de 61 a 80 horas - 16 valores;
- Cursos ou ações de duração de 81 a 100 horas - 18 valores;
- Cursos e ações de duração superior a 100 horas/pós-graduações, mestrados e doutoramentos - 20 valores;

A acumulação desta pontuação não poderá exceder os 20 valores.

c) Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho preencher. Será ponderada da seguinte forma:

- Até um ano - 8 valores;
- Mais de um e até dois anos - 10 valores;
- Mais de dois anos e até quatro - 12 valores;
- Mais de quatro anos e até seis anos - 14 valores;
- Mais de seis anos e até oito anos - 16 valores;
- Mais de oito anos e até dez anos - 18 valores;
- Mais de dez anos - 20 valores;

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declarações a emitir pelos serviços de origem.

d) Avaliação de desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativo ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios:

Inadequado - 8 valores;

Adequado - 12 valores;

Bom - 14 valores;

Muito Bom - 18 valores;

Excelente - 20 valores.

- Este parâmetro refere-se aos candidatos com relação jurídica de emprego público em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência idêntica às do posto de trabalho a ocupar.

- No caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis devidamente comprovadas não possuam avaliação do desempenho relativo ao período a considerar, será atribuída a classificação de 10 valores.

- Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

- A avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$AC = HA (35\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (5\%)$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

14.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências transversais nucleares funcionais, consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências a avaliar, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do procedimento concursal, das quais serão extraídas as consideradas para o desempenho da função.

- Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, no seguintes termos:

Elevado: = > 18 valores;

Bom: = > 14 e < 18 valores;

Suficiente: = > 9,5 e < 14 valores;

Reduzido: = > 6 e < 9,5 valores;

Insuficiente: < 6 valores.

Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas, considerando-se a valoração até às centésimas e de acordo com a seguinte fórmula:

$EAC = (A + B + C + D + E) / 5$

Em que:

A - Orientação para o Serviço Público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração pública ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

. Ética e Valores - Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos principais éticos da AP, no exercício da sua atividade;

. Compromisso - Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos os cidadãos e das entidades;

. Conduta Pessoal - Atua com prontidão com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros;

B - Orientação para 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:

? Foco nos Resultados - Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos;

? Otimização dos Recursos - Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipes;

? Qualidade - Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

C - 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

? Relacionamento - Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho;

? Clima de bem-estar - Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito;

? Objetivos Comuns - Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

D - Iniciativa: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Prontidão - Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros;

Autonomia - Desenvolver tarefas ou projetos tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas;

Facilitação - Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para os problemas, de forma proativa.

E - Inteligência Emocional - Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

? Gestão das Emoções - Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho;

? Empatia - Reconhece as necessidades emocionais das pessoas que coordena, disponibilizando-se e assegurando informações e recursos de suporte em momentos críticos ou difíceis;

? Decisões emocionalmente inteligentes - Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

15 - Valoração dos métodos de seleção: Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que: Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como quem obtiver a menção de “Não Apto” na avaliação psicológica, de acordo com o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

16 - Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a Ordenação Final dos candidatos/as que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as fórmulas abaixo indicadas, tendo em conta a situação em que se encontra o/a candidato/a:

- Para os candidatos que efetuem a Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:

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

- Para os candidatos que efetuem a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

AC = Avaliação Curricular.

17 - A ordenação final dos/as candidatos/as que se encontrem em situações de igualdade de valoração e

em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e persistindo a igualdade de valoração são aplicados os seguintes critérios de desempate:

- 1.º Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- 2.º Maior grau académico nas áreas de formação académicas preferenciais.
- 3.º Maior média final do curso de licenciatura.

18 - Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º da Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 - Prazo de reserva de recrutamento - O presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.º 5 e 6, do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos:

- Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho e a lista de ordenação final contenha um número de candidatos/as aprovados/as superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna;
- A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final;

20 - Composição do Júri:

Presidente: Mafalda da Costa e Viseu Lopes Lírio, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, da Câmara Municipal de Sernancelhe;

Vogais efetivos: Maria de Lurdes Ferreira Caiado, Diretora de Departamento de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Económico, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Cristina Sobral Lopes, Técnica Superior, ambas da Câmara Municipal de Sernancelhe;

Vogais suplentes: Sandra da Conceição Rodrigues Caria, Técnica Superior e Cláudio Batista Vitorino, Técnico Superior, ambos da Câmara Municipal de Sernancelhe.

21 - O júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar algum ou alguns métodos de seleção que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade ou falta de recursos ou meios, ou a necessidade de incremento de maior transparência assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei.

22- Exclusão, admissão e notificação dos candidatos:

22.1 - Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo n.º 16 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

22.2 - Os candidatos admitidos são convocados nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria, com a indicação da hora e local para a realização dos métodos de seleção.

22.3 - A lista unitária da ordenação final dos/as candidatos/as, será publicada nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

23 - A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na plataforma de recrutamento, disponível em: <https://recrutamento.cm-sernancelhe.pt>, bem como na página de detalhe do procedimento concursal, disponível em: <https://www.cm-sernancelhe.pt/procedimentos-concursais>, e afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Rua Dr. Oliveira Serrão, 3640 - 240 Sernancelhe.

24 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

25 - O Município de Sernancelhe informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 42.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes

procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação.

26 - Em tudo o que não estiver previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atual em vigor.

27 - Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (WWW.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Sernancelhe bem como por extrato, na 2.ª série do Diário da República.

Paços do Concelho, 12 de agosto de 2026

O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos

Paulo Jorge Pereira Pinto

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

Deliberação do executivo municipal de 23-07-2026

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[^ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Instituto Diplomático (<https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais>)

EUROCID (<https://eurocid.mne.gov.pt/empregos>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 265
