

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202608/0634

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Guarda

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 934,99 €

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

Para exercício de funções de Limpeza para os Serviços de Equipamentos e Edifícios Municipais da Divisão de Equipamentos e Infraestruturas. Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Assegura a higiene, limpeza e conservação das instalações; Realiza tarefas de arrumação e Assegura a varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados.

### 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

#### Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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

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

Por Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 21 de julho de 2026.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

| Local Trabalho             | Nº Postos | Morada             | Localidade | Código Postal  | Distrito | Concelho |
|----------------------------|-----------|--------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Câmara Municipal da Guarda | 2         | Praça do Município | Guarda     | 6300854 GUARDA | Guarda   | Guarda   |

**Total Postos de Trabalho: 2**

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:**

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal da Guarda

**Contacto:** 271220220 | 271220237

**Data Publicitação:** 2026-08-19

**Data Limite:** 2026-09-02

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª Série, Aviso (extrato) n.º 20638/2026/2, n.º 160, de 19 de agosto de 2026.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO Sumário: Procedimento Concursal Comum para Constituição de Vínculo de Emprego Público, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para dois Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Auxiliar de Serviços Gerais – Referência A.1. 1. Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugada com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 21 de julho de 2026, e de acordo com o mapa de pessoal de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do Aviso (extrato) no Diário da República, Procedimento Concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho da Câmara Municipal da Guarda infra identificados. 2. Caracterização dos Postos de Trabalho, conforme Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para 2026 do Município da Guarda, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara de 20 de fevereiro de 2026 e Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2026: 2.1. Referência AO – A.1 – Auxiliar de Serviços Gerais: – Dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional para exercício de funções de Limpeza para os Serviços de Equipamentos e Edifícios Municipais da Divisão de Equipamentos e Infraestruturas. Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Assegura a higiene, limpeza e conservação das instalações; Realiza tarefas de arrumação e Assegura a varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP. 3. Local de trabalho: Área do Município da Guarda. 4. Reserva de Recrutamento: Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas no Município da Guarda e que se encontra temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC), por não ter, ainda, decorrido qualquer Procedimento Concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento. 5. De acordo com a solução interpretativa uniforme aprovada em Reunião de Coordenação Jurídica, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 (Referência Circular 92/2014/PB, de 24 de julho de 2014, remetida pela

ANMP e Despacho n.º 2556/2014 do Secretário da Administração Pública), as autarquias estão dispensadas da obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional, no âmbito e para os efeitos da LTFP.

6. Consultada a Comunidade Intermunicipal da Região das Beiras e Serra da Estrela, CIMRBSE, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a informação que a CIMRBSE não está constituída como EGRA.

7. Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos os parte dos postos de trabalho objeto do presente Procedimento Concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

8. Posição remuneratória: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º da LTFP.

9. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município da Guarda da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico funcional de origem.

10. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Guarda idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11. Requisitos de Admissão: 11.1. Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP: a. Ter Nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou Convenção Internacional; b. Ter 18 anos de idade completos; c. Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e. Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

11.2. Nível Habilitacional: Escolaridade Obrigatória, em conformidade com a alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º da LTFP, aferida em função da data de nascimento, nos seguintes termos: - 4.º Ano de Escolaridade – Para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; - 6.º Ano de Escolaridade – Para os candidatos nascidos entre 01 de janeiro de 1967 a 31 de dezembro de 1980; - 9.º Ano de Escolaridade – Para os candidatos nascidos entre 01 de janeiro de 1981 a 31 de dezembro de 1994; - 12.º Ano de Escolaridade – Para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1995.

11.3. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11.4. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

12. Forma de Apresentação de Candidaturas: 12.1. A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de Formulário Tipo de Candidatura, disponível no Setor de Recrutamento, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho da Divisão de Recursos Humanos, bem como no Sítio Oficial da Câmara Municipal da Guarda, em <https://www.mun-guarda.pt>.

12.2. Considerando que o Município da Guarda não dispõe, à presente data, de plataforma eletrónica destinada à apresentação e gestão de candidaturas a procedimentos concursais e atendendo à necessidade de assegurar a adequada receção, registo e instrução das candidaturas e respetiva documentação, determina-se, excecionalmente e de forma devidamente fundamentada, que as candidaturas ao presente procedimento concursal sejam apresentadas exclusivamente em suporte de papel, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. As candidaturas podem ser entregues pessoalmente no Setor de Recrutamento, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Guarda, durante o horário de atendimento, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30, de segunda a sexta-feira, ou remetidas por correio registado para Município da Guarda, Praça do Município, 6301-854 Guarda, considerando-se, neste último caso, como data de apresentação a data do respetivo registo postal, nos termos do artigo 104.º do Código do Procedimento Administrativo. As candidaturas devem identificar de forma clara o procedimento concursal a que respeitam, mediante a indicação: "Procedimento Concursal Comum – AO – A.1 – Auxiliar de Serviços Gerais".

12.3. O Formulário, devidamente datado e assinado, deve indicar expressamente a Referência a este concurso, e ser acompanhado dos documentos seguintes: a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado; b) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, com indicação da data

de conclusão, das habilitações exigidas no ponto 11.2. do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Para os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; c) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional dos postos de trabalho e frequentadas nos últimos três anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; d) Declarações/Documentos de Experiência Profissional, que comprovem graus de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher; e) Declaração Emitida Pelo Serviço Público de Origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). 12.4. 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, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 12.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 12.6. O candidato deve identificar, de forma clara e inequívoca, o Procedimento Concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento, sob pena de a mesma não ser considerada, caso não seja perceptível a Referência a que se candidata. 12.7. Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, quando seja utilizado o método de Avaliação Curricular, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no Curriculum Vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 12.8. Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal da Guarda ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b), d) e e) do ponto 12.3., desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 12.9. A morada a considerar, para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do Formulário de Candidatura. 13. Métodos de Seleção: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; Ou b) Prova Prática de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 13.1. Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – em conformidade, respetivamente, com as alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e as alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 13.2. Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementadas com o Método de Seleção Entrevista de Avaliação de Competências – de acordo com o previsto, respetivamente, nas alíneas a), b) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP - para os restantes candidatos. 13.3. Os métodos referidos na alínea a), do ponto 13.1., podem ser afastados pelos candidatos, através de menção expressa no Formulário de Candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos na alínea b), no ponto 13.2., conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. 13.4. Avaliação Curricular (AC): Visa aferir os elementos de maior relevância para os postos 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, em conformidade com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato. A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: - Habilitações Académicas – HA; - Formação Profissional – FP; - Experiência Profissional – EP; - Avaliação do Desempenho – AD. De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$  Em que: - As Habilitações Académicas (HA):

Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: ? Escolaridade obrigatória exigida para ingresso na carreira: 18 valores; ? Habilitação de nível superior à exigida: 20 valores. - A Formação Profissional (FP): Neste fator, pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, 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, serão consideradas a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área dos postos de trabalho e obtidas nos últimos 3 anos. Apenas serão consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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 seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: ? Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com o posto de trabalho: 10 valores; ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 1 a 10 horas: 12 valores; ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 11 a 20 horas: 14 valores; ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 30 horas: 16 valores; ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 40 horas: 18 valores; ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 40 horas: 20 valores. - A Experiência Profissional (EP): Neste fator, pretende determinar-se a qualificação dos candidatos para os postos de trabalho, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional dos postos de trabalho. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada pelos candidatos, através de documento oficial da(s) respetiva(s) entidade(s), dentro do prazo de candidatura, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Experiência Profissional Classificação Sem experiência profissional 10 Valores Experiência profissional < 1 ano 12 Valores Experiência profissional = a 1 ano e < a 2 anos 14 Valores Experiência profissional = a 2 anos e < a 3 anos 16 Valores Experiência profissional = a 3 anos e < a 4 anos 18 Valores Experiência profissional = a 4 anos 20 Valores Apenas é considerada a Experiência Profissional, desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular. - A Avaliação do Desempenho (AD): será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três avaliações, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios: Avaliação do Desempenho Classificação Inadequado 8 Valores Regular 12 Valores Bom 14 Valores Muito Bom 16 Valores Excelente 20 Valores Aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar será atribuído, para este parâmetro, o valor de 10 valores, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. As ponderações dos fatores (HA, FP, EP e AD), integrantes deste método de seleção, traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos na área relativa aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto. 13.5. A Prova Prática de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, tal como o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A Prova de Conhecimentos, de realização individual, será de natureza oral e prática, tendo a duração máxima de 30 minutos, com o objetivo de avaliar o nível de conhecimentos e o perfil adequado às competências e funções necessárias para os postos de trabalho, bem como a capacidade para a execução prática das tarefas inerentes aos referidos postos de trabalho. A Prova Prática de Conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, sendo que os critérios de avaliação, do presente método de seleção, são os constantes no Anexo I – Grelha de Avaliação da Prova Prática de Conhecimentos, fazendo parte integrante da Ata n.º 1. 13.6. A 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. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a

indicação das aptidões e/ou competências avaliadas e resultado final obtido. A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 13.7. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:  $EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6$ . A. Realização e Orientação Para Resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Procura atingir os resultados desejados. 2 Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. 3 Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. 4 É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. B. Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. 2 Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução de trabalho. 3 Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho, de acordo com esses critérios. 4 Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. C. Otimização de Recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente, de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. 2 Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. 3 Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. 4 Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade. D. Relacionamento Interpessoal: visa avaliar a capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores hierárquicos e os diversos utentes do serviço. 2 Trabalha com pessoas com diferentes características. 3 Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. 4 Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo. E. Tolerância à Pressão e Contrariedades: visa avaliar a capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades, de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. 2 Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. 3 Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. 4 Aceita as críticas e contrariedades. F. Conhecimentos Especializados e Experiência: visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1 Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. 2 Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade. 3 Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. 4 Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: 20 Valores O candidato evidencia os 4 (Quatro) Indicadores Comportamentais da Competência. 16 Valores O candidato evidencia os 3 (Três) Indicadores Comportamentais da Competência. 12 Valores O candidato evidencia os 2 (Dois) Indicadores Comportamentais da Competência. 8 Valores O candidato evidencia apenas 1 (Um) Indicador Comportamental da Competência. 4 Valores O candidato não evidencia Indicadores Comportamentais da Competência. 13.8. Caráter Eliminatório dos Métodos de Seleção: Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos

métodos de seleção. 13.9. A Ordenação Final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resulta da seguinte fórmula, conforme aplicável:  $OF = (70\%AC) + (30\%EAC)$  Ou  $OF = (70\% PC) + (30\% EAC)$  A aplicação da segunda fórmula pressupõe a obtenção da menção "Apto" no método de seleção Avaliação Psicológica. Legenda: OF - Ordenação Final; PPC - Prova Prática de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 13.10. Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Caso subsista o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos Especializados e Experiência; 2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Tolerância à Pressão e Contrariedades; 3.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Organização e Método de Trabalho. 14. Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos podem utilizar o modelo disponível na página eletrónica, <https://www.mun-guarda.pt>. 15. Publicitação dos Resultados: A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, de acordo com o artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 16. Audiência dos Interessados e Homologação: Nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a lista de ordenação final é notificada aos candidatos, e após homologação é a mesma afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado por extrato um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 17. Quotas de Emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do citado Decreto-Lei, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º daquele Diploma, designadamente os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção. 18. Reserva de Recrutamento: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sempre que, do presente procedimento concursal, resulte um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo período de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final. 19. Composição do Júri: Presidente – Ricardo Jorge Amaral Fernandes, Chefe da Divisão de Equipamentos e Infraestruturas, em regime de substituição, da Câmara Municipal da Guarda. Vogais Efetivos: 1.º Vogal – Célia Maria dos Santos Falacho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal da Guarda, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos. 2.º Vogal – Vanessa Carvalho Santos, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda. Vogais Suplentes: 1.º Vogal – Isalina Alice de Castro Marcos, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda. 2.º Vogal – Maria do Carmo da Fonseca Pereira, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda. 20. Igualdade de Oportunidades: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 77, e em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, adotando boas práticas no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 21. Proteção de Dados Pessoais: Os Dados Pessoais enviados pelos candidatos, no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados pela Câmara Municipal da Guarda, na qualidade de responsável pelo tratamento, de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos. Os dados poderão ser cedidos temporariamente a entidades contratadas ou que colaborem com a Câmara Municipal da Guarda na aplicação de parte ou da totalidade de qualquer um dos métodos de seleção do Procedimento Concursal em referência, na medida do necessário para esse efeito. 22. Restituição e Destruição de Documentos: É destruída a documentação apresentada pelos candidatos, quando a sua restituição não seja solicitada no

prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo Procedimento Concursal.  
23. Legislação Subsidiária: Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso,  
aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. O  
Presidente da Câmara Municipal, Sérgio Fernando da Silva Costa

#### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Alteração de Júri

---

#### Resultados

---

#### Questionário de Terminó 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: