

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0291
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal do Montijo
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1499.15 €
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assegurar o apoio técnico necessário à execução das competências do serviço que integra; proceder à elaboração e gestão do Mapa de Pessoal e Plano de Recrutamento; elaborar o mapa anual de encargos com pessoal a integrar na proposta de orçamento anual; elaborar relatórios e desenvolver indicadores de gestão; assegurar a avaliação de desempenho e o desenvolvimento nas carreiras; assegurar a informação de dados estatísticos na área de recursos humanos; interpretar e aplicar as normas legais na área de recursos humanos; proceder à gestão processual dos contratos a termo, incluindo eventuais renovações; colaborar no reporte de informação a outras unidades orgânicas e/ou entidades externas; proceder à elaboração e análise técnica do Balanço Social; acompanhar o processamento de remunerações e outros abonos, das prestações sociais e retribuições legalmente definidas dos trabalhadores; desenvolver os procedimentos de aposentação e contagens de tempo de serviço; desenvolver processos de trabalhador estudante; emitir declarações anuais de rendimento; assegurar a gestão e o desenvolvimento dos procedimentos concursais; assegurar a gestão e o desenvolvimento dos processos de período experimental; proceder ao desenvolvimento dos processos de mobilidade dos trabalhadores; elaborar o plano de formação e proceder à sua implementação e avaliação; desenvolver e acompanhar os procedimentos referentes a tarefas e avenças; desenvolver e acompanhar os procedimentos referentes a acidentes de trabalho e doenças profissionais; organizar o agendamento e acompanhamento das consultas de medicina no trabalho e psicologia; efetuar a gestão das ausências ao serviço e elaborar relatórios de absentismo, propondo medidas de mitigação do impacto das mesmas no funcionamento dos serviços;

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 Por deliberação do órgão executivo de 18 de fevereiro de 2026 e despacho do
Artigo 30.º da LTFP: Sr. Vice-Presidente de 24 de fevereiro de 2026

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Gestão de Recursos humanos

| Grupo Área Temática | Sub-área Temática | Área Temática |
|--------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Direito, Ciências Sociais e Serviços | Ciências Sociais | Recursos Humanos |

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------|-----------------|-----------------|
| Câmara Municipal do Montijo | 2 | Rua Manuel Neves Nunes de Almeida | Montijo | 2870352 MONTIJO | Setúbal | Montijo |

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.mun-montijo.pt>,

Contacto: 212327632

Data Publicitação: 2026-03-09

Data Limite: 2026-03-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Integral Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, na redação atual, faz-se público que, por deliberação do órgão executivo de 18 de fevereiro de 2026 e despacho do Sr. Vice-Presidente de 24 de fevereiro de 2026, encontra-se aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Recursos Humanos), previstos no Orçamento e Mapa de Pessoal aprovados para o ano 2026. 1 — As funções a desempenhar serão as seguintes: As constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, referido no artigo 88.º, n.º 2 da mesma lei, ao qual corresponde, respetivamente, o grau 3 de complexidade funcional e as constantes na proposta de Mapa de Pessoal e Plano de Recrutamento para o ano 2026: Assegurar o apoio técnico necessário à execução das competências do serviço que integra; proceder à elaboração e gestão do Mapa de Pessoal e Plano de Recrutamento; elaborar o mapa anual de encargos com pessoal a integrar na proposta de orçamento anual; elaborar relatórios e desenvolver indicadores de gestão; assegurar a avaliação de desempenho e o desenvolvimento nas carreiras; assegurar a informação de dados estatísticos na área de recursos

humanos; interpretar e aplicar as normas legais na área de recursos humanos; proceder à gestão processual dos contratos a termo, incluindo eventuais renovações; colaborar no reporte de informação a outras unidades orgânicas e/ou entidades externas; proceder à elaboração e análise técnica do Balanço Social; acompanhar o processamento de remunerações e outros abonos, das prestações sociais e retribuições legalmente definidas dos trabalhadores; desenvolver os procedimentos de aposentação e contagens de tempo de serviço; desenvolver processos de trabalhador estudante; emitir declarações anuais de rendimento; assegurar a gestão e o desenvolvimento dos procedimentos concursais; assegurar a gestão e o desenvolvimento dos processos de período experimental; proceder ao desenvolvimento dos processos de mobilidade dos trabalhadores; elaborar o plano de formação e proceder à sua implementação e avaliação; desenvolver e acompanhar os procedimentos referentes a tarefas e avenças; desenvolver e acompanhar os procedimentos referentes a acidentes de trabalho e doenças profissionais; organizar o agendamento e acompanhamento das consultas de medicina no trabalho e psicologia; efetuar a gestão das ausências ao serviço e elaborar relatórios de absentismo, propondo medidas de mitigação do impacto das mesmas no funcionamento dos serviços; 2 – O perfil de competências pretendido: 1 – Orientação para o serviço público 2 – Orientação para a colaboração 3 – Orientação para a mudança e inovação 4 – Orientação para os resultados 5 – Análise crítica e resolução de problemas 6 – Gestão do conhecimento 7 – Comunicação 8 – Iniciativa 11 – Orientação para a inclusão 15 – Inteligência Emocional 3 – Nos termos do artigo n.º 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio conjugado com os artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na versão atual, foi consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), que nos informou do facto de que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa. 4 – Nos termos dos números 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho ou a lista final contenha um número de candidatos/as aprovados superior ao do posto 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. 5 – Determinação do posicionamento remuneratório: 5.1 – De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer ao trabalhador a recrutar a 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro, que altera o valor base remuneratória e atualiza os valores das remunerações da Administração Pública, o qual, em 2026, corresponde ao montante pecuniário de €1499,15 (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos. 6 – Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. 7 – Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não podem ser admitidos/as candidatos/as 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8 – O presente procedimento concursal cumpre o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, conjugado com a alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09, conforme despacho de autorização de abertura do procedimento, considerando que os postos de trabalho em questão estão contemplados nos documentos previsionais para o ano 2026 (que inclui o Mapa de Pessoal e Plano de Recrutamento). 9 – O local de trabalho será no Município do Montijo, sendo praticado o horário vigente. 10 – Requisitos de admissão: 10.1 – Requisitos gerais: previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, que consiste em: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória 10.2 - Habilitações Literárias Exigidas: Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou

profissional: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria 256/2005, de 16 de março – 345 – Gestão e Administração (Gestão de Pessoal – Licenciatura em Recursos Humanos), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 11 – Formalização da candidatura: 11.1 – As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte eletrónico, sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, disponível na Plataforma de Recrutamento do Município do Montijo em <https://recrutamento.mun-montijo.pt>, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro. 11.1.1 – O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados (email, morada, etc.) no formulário de candidatura se encontram integralmente corretos, considerando que estes serão os utilizados neste procedimento para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente procedimento. 11.2 – O formulário eletrónico de candidatura deve ser submetido acompanhado dos seguintes documentos, em formato PDF, tendo como limite 20 Mb por documento: 11.2.1 – Declaração, no formulário eletrónico de candidatura, que possui os requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. do presente aviso ou, em alternativa, apresentação dos documentos comprovativos da posse dos citados requisitos (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão; boletim de vacinas e ainda, documento de identificação válido, acompanhado de declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento). 11.2.1.1 – No caso de candidato que não detenha nacionalidade portuguesa, documento comprovativo de que se encontra habilitado para trabalhar em Portugal, nos termos da legislação aplicável consoante a respetiva nacionalidade estrangeira, com vista ao cumprimento do requisito previsto na a) do ponto 10.1 do presente aviso. 11.2.2 – Documentos comprovativos do requisito habilitacional exigido no ponto 10.2 do presente aviso. 11.2.2.1 – Os candidatos possuidores de habilitações obtidas em país estrangeiro devem apresentar, com a respetiva candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico ao sistema educativo português, nos termos da legislação aplicável. 11.2.3 – No caso de candidato titular de vínculo de emprego público, declaração comprovativa emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste: 11.2.3.1 – Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade; 11.2.3.2 – Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; 11.2.3.3 – Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura; 11.2.3.4 – Avaliação do desempenho referente aos 2 últimos períodos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo. 11.2.4 – Currículo detalhado, no qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito. 11.2.5 – Documentos comprovativos das declarações constantes no currículo, nomeadamente no que respeita a habilitação, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. 11.2.6 – Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeiras, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial, sob pena de poderem não ser considerados. 11.3 – São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a não apresentação da candidatura através da plataforma eletrónica referida no ponto 11.1.; a declaração, no formulário eletrónico de candidatura, de que não reúne os requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. ou a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 11.2.1.; bem como a falta de entrega dos documentos referidos nos pontos 11.2.1.1., 11.2.2., 11.2.2.1 e 11.2.4. 11.4 – A não apresentação do documento referido no ponto 11.2.3 ou falta de indicação, nesse documento, do vínculo de emprego público, da categoria e, ou, atividade, bem como a apresentação desse documento não datado ou com data anterior à publicação na Bolsa de Emprego público do presente aviso de abertura, implicam a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competência, previstos nos pontos 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 do presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que

os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 11.5 – A não apresentação dos documentos referidos no ponto 11.2.5. a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade executada e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 11.2.3, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com a indicação de respetivo motivo, implicam a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do currículo, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular

11.6 – Os trabalhadores da Câmara Municipal do Montijo estão dispensados da apresentação da declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 11.2.3., considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente aos 2 últimos períodos de avaliação solicitados.

12 – Comprovação dos requisitos: 12.1 – No momento da admissão: Nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, a comprovação do preenchimento dos requisitos de admissão é efetuada perante o júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, pelo que:

12.1.2 – Os/as candidatas/as com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso e devem indicar no formulário eletrónico de candidatura os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

12.1.3 – De acordo com o n.º 1 do artigo 1.º e n.º 3 do artigo 3.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, “Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal”.

12.2 – Nos termos da al. b) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 09/09, a comprovação dos restantes requisitos de admissão é efetuada na constituição do vínculo de emprego público, perante o empregador público.

12.3 – A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 09/09.

12.4 – Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria 233/2022, de 09/09, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatas/as a apresentá-los, determina: a) A exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

13 – Métodos de Seleção: 13.1 – Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento, nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios, para os/as candidatas/as que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou que, estando em regime de valorização profissional, a tenham desempenhado imediatamente antes. Podem, no entanto, ser-lhes aplicados os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 13.2 do aviso, caso declarem por escrito ou através do formulário de candidatura, a opção por esses métodos, conforme n.º 2 e 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06. A ordenação final será calculada da seguinte forma: 13.1.1: $OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1.2 – Avaliação Curricular, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, deverão apresentar junto à sua candidatura os seguintes comprovativos: ? Fotocópia de declarações da experiência profissional na área do posto de trabalho; ? Fotocópia de certificados comprovativos de formação profissional na área do posto de trabalho. Serão excluídos/as os/as candidatas/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de seleção (a) n.º 4, artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09). 13.1.3: $AC = HL(15\%) + FP(25\%) + EP(40\%) + AD(20\%)$ Em que: AC = Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de desempenho.

13.1.4 – A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas

essenciais para o exercício da função, definidas no ponto 2 do presente aviso.

13.2 – Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios para a generalidade dos/as candidatos/as. Adicionalmente, e no termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, será aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de seleção facultativo, uma vez que, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. 13.2.1: OF = PC (70%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30%) Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13.2.2 – Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou 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. A prova será efetuada individualmente em suporte de papel e sob a forma escrita e será constituída por questões de escolha múltipla e por questões de desenvolvimento. A avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará, entre outras questões relacionadas com o exercício da função, sobre a legislação descrita em seguida: ? Lei n.º 75/2013 de 12/09, na redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais ? Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na redação atual – Código do Procedimento Administrativo ? Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual – Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas; ? Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; ? Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09 - Adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP). ? Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual – Código do Trabalho; ? Portaria 233/2022, de 09 de setembro – Regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento. A prova terá a duração máxima de 2 horas, com possibilidade de consulta da legislação e documentação não comentada/ anotada, em formato papel. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de seleção, (a) n.º 4, artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09). Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova. 13.2.3 – A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatados, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que tenham menção de Não Apto neste método de seleção (b) n.º 4, artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09). 13.2.4 – A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, definidas no ponto 2 do presente aviso. 13.3 – A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 13.4 – Os métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, têm caráter eliminatório, sendo excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, ou menção de Não Apto em qualquer um dos métodos ou fases consideradas, não sendo convocados para a realização do método de seleção ou fase seguinte (n.º 4.º, artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09). 13.5 – A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos/as candidatos/as é publicitada em <http://www.mun-montijo.pt> na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal, nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 13.6 – A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção ou fases equivale à sua exclusão do procedimento. 14 – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 14.1 – Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os/as candidatos/as serão seriados/as pelos seguintes critérios: ? Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos); ? Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas) ? Maior classificação na Entrevista de Avaliação de

Competências; ? Maior grau académico. 15 – Candidatos/as Admitidos/as e Excluídos/as 15.1 – Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência prévia, de acordo com o exposto n.º 4 do artigo 16.º da Portaria 233/2022, de 09/09, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA). Os/as candidatos/as admitidos/as são também notificados/as da decisão de admissão ao procedimento concursal, nos mesmos termos. 15.2 – Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as preferencialmente através de email, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção. 16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada em <http://www.mun-montijo.pt>, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.º série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 17 — O Júri será constituído pelos seguintes elementos: Presidente – Ana Patrícia Marcelino Amaral – Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) Vogais Efetivos – Andrea Patrícia Rodrigues Mota, Coordenadora da Unidade Municipal de Recrutamento e Formação (UMRF), (que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos), e Anabela Beatriz Fernandes, Técnica Superior da UMRF Vogais Suplentes – Paula Cristina Teixeira da Silva, Técnica Superior da Unidade Municipal Administrativa de Recursos Humanos (UMARH) e Carlos Alexandre Alves Cardoso, Técnico Superior da DGRH 18 – Proteção de Dados Pessoais – no ato da candidatura, através do preenchimento do formulário de candidatura eletrónico, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração no processo de recrutamento, pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 19 – Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos será de acordo com o disposto na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 20 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção “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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.” Paços do Concelho de Montijo, 09 março de 2026 O Vice-Presidente da Câmara, Ilídio Massacote

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: | | |