



EDITAL N.º ED/186/202

MANDATO 2021/2025

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA DE ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL DA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL PARA A ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS PARA A DIVISÃO DE OBRAS, AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

1. De acordo com as disposições constantes do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, doravante designada por LTFP, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torno público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal do Porto Santo, datada de 5 de maio de 2025, se irá proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da data de publicação de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município do Porto Santo, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

2. Legislação aplicável, na redação atual:

- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- b) Anexo I (a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova os estatutos das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
- c) Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que adapta a Lei n.º 12-A/2008, de 2 de fevereiro aos trabalhadores que exercem funções na Administração Pública;
- d) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- e) Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da LTFP;
- f) Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro que aprovou o Orçamento de Estado para 2025 (LOE 2025);



- g) Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M, de 29 de julho, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para o ano de 2024;
- h) Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro, que aprova medidas de valorização dos trabalhadores que exercem em funções públicas;
- i) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- j) Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local.

3. Procedimentos prévios:

3.1. Declara-se não estar constituída reserva de recrutamento neste organismo que permita satisfazer as necessidades identificadas, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento.

3.2. Não existe na Região Autónoma da Madeira entidade gestora da requalificação profissional das autarquias locais, nos termos do artigo 16º e 16º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual, pelo que a entidade gestora da requalificação que se constitui no âmbito de cada entidade intermunicipal, (EGRA) ainda não se encontra constituída.

3.3. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, foi determinado que “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(as) em situação de requalificação”.

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

4.1. Referência EG1 – 1 (um) posto de trabalho na categoria de Encarregado Geral Operacional da carreira de Assistente Operacional, na área funcional de Serviços Gerais, para a Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos, onde a caracterização do posto de trabalho incide sobre o conteúdo funcional genérico da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, previsto no seu anexo a que alude o artigo 86.º e nas especificidades a seguir descritas: Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão. São funções e competências especialmente adstritas ao posto de trabalho, as seguintes descritas:



- Funções de coordenação dos trabalhadores sob a sua supervisão, sendo responsável pelos resultados;
- Coordenação de equipas, organização e planificação de tarefas;
- Gestão e afetação dos equipamentos e meios necessários à execução das tarefas;
- Gerir e tratar informação utilizando os canais institucionais de comunicação interna e externa;
- Identificar as necessidades de manutenção/reparação dos materiais/equipamentos sob sua responsabilidade e requisitar a respetiva intervenção;
- Assegurar a utilização de equipamento de proteção individual, promover comportamentos seguros para manter o cumprimento das normas e regras de Higiene e Segurança no Trabalho;
- Adequar os postos de trabalho às tarefas a executar pelos trabalhadores aptos condicionados, fazendo o seu acompanhamento periódico;
- Gestão da assiduidade dos trabalhadores;
- Elaborar o plano de férias anual dos trabalhadores que coordena e submetê-lo a despacho;
- Comunicar infrações disciplinares dos trabalhadores a seu cargo;
- Promover formação para a capacitação e reforço das competências dos trabalhadores sob sua coordenação.

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

5. Local de trabalho: Área do Município do Porto Santo.

6. Âmbito do Recrutamento: Em cumprimento com o estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, na sua redação atual, e em conformidade com a Deliberação do Órgão Executivo de 5 de maio de 2025, no qual é previsto e autorizado que, no âmbito do recrutamento do presente procedimento, este é alargado a trabalhadores a termo e pessoas sem vínculo, o recrutamento abrange trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

7. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar. Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de



recrutamento interna, válida para a ocupação de idênticos postos de trabalho, pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final.

8. Requisitos de admissão:

8.1. Requisitos Gerais, definidos pelo n.º 1 do artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo quando dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido(a) do exercício de funções públicas ou interdito(a) para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2. Requisitos Especiais: Habilitações Académicas e Profissionais exigidas:

8.2.1. Referência EG1 – Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato:

- Nascidos até 31/12/1966 – 4 anos de escolaridade;
- Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 – 6 Anos de Escolaridade;
- Nascidos a partir de 01/01/1981 – 9 Anos de Escolaridade;
- Nascidos a partir de 01/01/1995 – 12 Anos de Escolaridade.

8.3. Apenas poderá ser candidato (a) ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os(as) candidatos(as) detentores(as) de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável em vigor.

9. Não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados(as) na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP e diretamente da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

10. Remuneração: O posicionamento remuneratório dos(as) trabalhadores(as) obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 3/2024/M, de 08 de fevereiro, e na alínea e) do n.º 3 do art.º 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

10.1. Referência EG1 – Encarregado Geral Operacional – A posição remuneratória para o presente procedimento corresponde à 1.ª posição e ao nível remuneratório 12, equivalente a



1.232,04€ (mil duzentos e trinta e dois euros e quatro centimos), não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório, conforme o previsto no artigo 38.º da LTFP.

10.2. Os candidatos já detentores de vínculo contratual por tempo indeterminado deverão prévia e obrigatoriamente – na fase de candidatura – informar este Município do posto de trabalho que ocupam e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10.3. Caso o candidato admitido detenha vínculo contratual por tempo indeterminado com posição remuneratória superior à mencionada no presente aviso, a aceitação dessa posição remuneratória superior pelo Município do Porto Santo aquando da afetação, fica dependente de disponibilidade orçamental.

11. Prazo para apresentação de candidaturas:

11.1. As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data de publicação do procedimento na BEP.

11.2. Os(as) candidatos(as) devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

12. Forma de Apresentação das candidaturas:

12.1. As candidaturas deverão ser efetuadas em formato eletrónico, através da submissão do formulário, disponibilizado no site do Município do Porto Santo, em www.cm-portosanto.pt, para o endereço eletrónico recrutamento@cm-portosanto.pt.

12.2. Não serão consideradas nem aceites as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento e o posto de trabalho a que se candidata.

12.3. Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel.

12.4. Com o formulário da candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Digitalização legível do documento comprovativo, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas para o presente procedimento concursal;**
- b) Curriculum vitae, atualizado e detalhado, mencionando, nomeadamente, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do posto de trabalho a prover, no caso de candidato a que se aplique o método de seleção Avaliação Curricular e os documentos comprovativos das formações frequentadas nos últimos 5 (cinco) anos, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho publicitado, onde**



conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena destas não serem consideradas;

- c) No caso de o candidato já ter vínculo de emprego público, deverá ainda, apresentar a respetiva declaração emitida pelo serviço de origem a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada (reportada ao período estabelecido para apresentação de candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que se encontra a cumprir ou executar, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho relativa ao último ciclo avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas ao do posto de trabalho a ocupar, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o(a) candidato(a) não foi avaliado(a) nesse período e identificação de remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos. Da declaração deve ainda constar o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento.

12.5. Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o(a) candidato(a) guardar o comprovativo.

12.6. 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.

13. Motivos de Exclusão:

13.1. A comprovação do preenchimento de requisitos é efetuada na admissão ao procedimento concursal, perante o Júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13.2. A não apresentação de documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os(as) candidatos(as) a apresentá-los, seja aquando da admissão ao procedimento concursal, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, ou aquando da constituição do vínculo de emprego público, nos termos do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, determina a exclusão do(a) candidato(a) do procedimento.



13.3. Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

14. Métodos de Seleção:

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

14.2. De acordo com a deliberação do Júri na ata n.º 1 opta-se ainda, em complemento dos métodos de seleção obrigatórios, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pela adoção do método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências.

14.3. Relativamente aos(as) candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, bem como no recrutamento de candidatos(as) em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

14.4. Os(as) candidatos(as) referidos(as) no ponto anterior, podem afastar por escrito, no formulário de candidatura, a utilização dos métodos de seleção de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos previstos para os(as) restantes candidatos(as), ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

14.5. Por se mostrar inexequível a aplicação dos métodos de seleção num único momento e também por razões de economia e eficiência do processo, a aplicação dos métodos de seleção será faseada.

14.6. De acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade do(as) candidatos(as), apenas do primeiro método obrigatório (Prova de Conhecimentos);**
- b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos(as), por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;**
- c) Dispensa de aplicação do segundo método ou do(s) método(s) seguinte(s) aos restantes candidatos(as), que se consideram excluídos(as).**



14.6.1. Os conjuntos sucessivos de candidatos(as) a que se refere o ponto anterior serão formados por 10 candidatos(as).

15. 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 as competências técnicas dos(as) candidatos(as) diretamente relacionadas com as exigências da função e avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. O método de seleção é valorado até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão.

15.1. Referência EG1: A Prova de Conhecimentos será de forma escrita, sob anonimato, para efeitos de correção, em suporte de papel, revestindo natureza teórica, com questões de escolha múltipla e de desenvolvimento, com a duração máxima de 90 minutos.

15.1.1. A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação, não sendo permitida a sua consulta em qualquer equipamento informático, designadamente telemóveis, *tablets*, computadores, entre outros, versando sobre as seguintes matérias, nas suas versões atuais, ou seja, é permitida a consulta de legislação a seguir indicada, em versão simples, não anotada, em suporte de papel:

- **Bibliografia Genérica:**
 - Regime jurídico das autarquias locais (anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Parte I (artigos 1.º a 16.º-G) e Parte II (artigos 17.º a 32.º; 40.º a 55.º; 84.º a 100.º; 108.º a 143.º; 176.º a 193.º) da Lei geral do trabalho em funções públicas;
 - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
 - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo;
 - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Porto Santo, publicado em Diário da República, 2ª série, sob o aviso n.º 6471/2014, n.º 94, de 16 de maio de 2014.
- **Bibliografia Específica:**
 - Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro – Código do Trabalho;
 - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;
 - Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o SIADAP, na sua redação atual;
 - Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 novembro alterado pela Lei n.º 123/2019 de 18 de outubro – Regime Jurídico da Segurança contra incêndios em edifícios;



- Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro – Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;
- Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro - regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública.

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

16.1. A Avaliação Psicológica será valorada através das menções classificativas de “*Apto*” ou “*Não Apto*”, sem qualquer menção quantitativa ou expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

16.2. O método de seleção Avaliação Psicológica, ou cada uma das fases que o comporta, é eliminatório, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha um juízo de “*Não Apto*” na aplicação do método ou numa das suas fases.

17. Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a qualificação dos(as) candidatos(as), designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, o percurso profissional, a relevância da experiência profissional e da formação realizada, e a avaliação de desempenho obtida no último ciclo avaliativo.

17.1. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

AC= 20% HA + 20% FP + 40% EP + 20% AD, em que:

HA – Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional;

AD – Avaliação do Desempenho.

18. Entrevista de Avaliação de Competências: Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.



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

- I) Orientação para o serviço público que avalia a forma de 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.**
- II) Orientação para os resultados que avalia o foco na 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.**
- III) Análise crítica e resolução de problemas que avalia a capacidade na recolha, interpretação e compreensão da informação relacionada com a atividade, assim como estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem dos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.**
- IV) Organização, planeamento e gestão de projetos que visa assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.**
- V) Tomada de decisão que avalia a capacidade para tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.**
- VI) Orientação para a segurança que avalia a capacidade em priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.**

18.2. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, através da média simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo excluído do procedimento o(a) candidato(a) que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores.



19. Os(as) candidatos(as) que se encontrem em igualdade de valoração, aquando da utilização faseada dos métodos de seleção nos termos do artigo 19.º da Portaria, deliberou o Júri que em caso de igualdade de classificação no 10.º lugar, deverão ser convocados todos os candidatos que detenham a mesma nota, respeitada a prioridade legal da situação jurídico-funcional dos candidatos, quando aplicável.

20. A Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

21. Ordenação final dos(as) candidato(as):

21.1. Generalidade do(as) candidatos(as): A ordenação final dos(as) candidatos(as) que completem o procedimento sem ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou um juízo de “Não Apto” numa das fases de Avaliação Psicológica, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração às centésimas, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, através da seguinte fórmula:

$CF = PC \times 60\% + EAC \times 40\%$, em que:

- CF – Classificação Final;
- PC – Prova de Conhecimentos;
- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

21.2. Candidatos(as) abrangidos(as) pelo ponto 15.3 do presente aviso: A ordenação final destes(as) candidatos(as), que completem o procedimento sem ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração às centésimas, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, através da seguinte fórmula:

$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$, em que:

- CF – Classificação Final;
- AC – Avaliação Curricular;
- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

21.3. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos(as), aquando da sua ordenação final, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, em conjugação com os critérios definidos pelo Júri na ata n.º 1, designadamente:



- a) Do tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, com contrato de trabalho em funções públicas;
- b) Do tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, em qualquer situação jurídica ou funcional;
- c) Da nota final da habilitação académica exigida;
- d) Do número de horas de formação, em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho;
- e) Do tempo de exercício de cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social;
- f) Caso subsista a igualdade de valoração, o desempate será efetuado por sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos(as) candidatos(as) envolvidos.

22. Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ata n.º 1 do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontra-se publicada na página eletrónica do Município do Porto Santo, em www.cm-portosanto.pt.

23. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, sendo excluído do procedimento o(a) candidato(a) que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como o(a) candidato(a) que tenha obtido um juízo de “Não Apto” num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

24. A falta comparência dos(as) candidatos(as) a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

25. Composição do Júri:

- a) Referência EG1: 1 (um) posto de trabalho na categoria de Encarregado Geral Operacional da carreira de Assistente Operacional, na área funcional de Serviços Gerais, para a Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos:
Presidente – Ana Bela Mendonça dos Santos, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Município do Porto Santo, na qualidade de Presidente;
Vogais Efetivos – 1ª vogal efetivo: Dinarte Emanuel Oliveira Silva, Chefe de Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento do Município do Porto Santo, que substitui o(a) presidente nas suas faltas e impedimentos; 2º vogal efetivo: Américo Jorge de Melim Brito, Chefe de Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos do Município do Porto Santo.



Vogais Suplentes: 1º vogal suplente: Andreia Filipa Bastos Teixeira, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; 2º vogal suplente: Ana Maria Reis Santos, Técnica Superior da Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento do Município do Porto Santo.

25.1. Nas suas ausências e impedimentos, o(a) Presidente do Júri será substituído(a) pelo 1.º vogal efetivo.

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

26. Terminado o prazo para apresentação de candidaturas previsto no ponto 12. do presente Aviso, o Júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos(as) candidatos(as), designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à sua admissão, sendo os(as) candidatos(as) excluídos(as) notificados(as) para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, e os candidatos(as) admitidos(as) notificados da admissão ao procedimento concursal, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, de acordo com o artigo 16.º do mesmo diploma.

Por razões de eficiência e eficácia procedimental, findo o prazo para os candidatos(as) excluídos(as) se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, bem como de resposta por parte do Júri, os(as) candidatos(as) admitidos(as) serão convocados(as) pela forma prevista no artigo 6.º do suprarreferido diploma, com a indicação do dia, hora e local para a realização do primeiro método de seleção.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cm-portosanto.pt. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) em cada método são convocados(as) para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A lista unitária da ordenação final para os postos de trabalho do presente procedimento concursal será publicitada na página eletrónica do Município do Porto Santo, em www.cm-portosanto.pt, bem como serão os(as) candidatos(as) notificados(as) acerca da publicitação das mesmas, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.



27. O recrutamento será efetuado nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e terá lugar após o termo do procedimento concursal momento em que, nos termos na alínea b) do n.º 1 do artigo 14.º e do n.º 1 do artigo 15.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, perante o empregador público, o(a) candidato(a) selecionado(a) comprova o preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento.

28. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicação deste procedimento será efetuada na BEP, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil após a publicação de extrato do presente Aviso na 2.ª série do Diário da República. O presente procedimento concursal ainda será publicitado na página eletrónica do Município do Porto Santo, em www.cm-portosanto.pt, a partir da data da publicação na BEP referida anteriormente.

29. Quota de emprego para candidatos(as) com deficiência:

29.1. Nos concursos em que o número de postos de trabalho é de 1 (um) ou 2 (dois), o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

29.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado, em conjugação com o elencado na alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

30. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município do Porto Santo, 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.

31. O Município do Porto Santo informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais - Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Os documentos apresentados no âmbito



do presente procedimento concursal 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, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos.

32. Em tudo o que não esteja previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.

Porto Santo, 14 de agosto de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,

(Nuno Filipe Melim Batista)