

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0805

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Armamar

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.499,15

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Funções constantes do Anexo à LGTFP, referido no artigo 88.º, n.º 2, desse diploma legal, ao qual corresponde o Grau 3 de Complexidade Funcional, na Carreira e Categoria de Técnico Superior, designadamente:

Em Geral: "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores."

Em Específico:

Designadamente, promover junto da população, especialmente a do Município e demais instituições, a sua imagem enquanto instituição aberta, transparente e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade.

Promover a melhor informação dos munícipes sobre as posições, decisões e atividades do Município, face às necessidades do seu desenvolvimento e aos problemas concretos da população.

Promover uma comunicação eficiente, acessível e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

No âmbito da comunicação institucional: assegurar a produção e difusão da informação escrita, audiovisual e digital relativa à atividade dos órgãos municipais e dos serviços; produzir e difundir publicações, conteúdos e outros materiais ou iniciativas de informação geral e de carácter promocional; assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social, nacionais, regionais e locais, com vista à difusão da informação municipal; proceder à elaboração, edição e divulgação do Boletim Municipal; recolher, analisar e difundir diariamente toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referente ou de interesse municipal; gerir o arquivo de

Caracterização do Posto de Trabalho:

imprensa, procedendo ao recorte, seleção e classificação de notícias relevantes para a Câmara Municipal bem como à elaboração de dossiers temáticos; propor a aquisição de jornais, revistas e material audiovisual de interesse para as autarquias; gerir, atualizar e monitorizar os conteúdos do sítio institucional do Município e das plataformas digitais oficiais, assegurando informação atualizada, fidedigna e acessível; gerir as redes sociais institucionais do Município, promovendo a interação com os munícipes e assegurando a coerência da comunicação institucional.

No âmbito das relações públicas e imagem institucional: colaborar com outros serviços municipais na expedição de convites para atos, solenidades e manifestações de iniciativa municipal bem como coordenar a sua organização; apoiar a realização de iniciativas promocionais, culturais, institucionais ou outras de interesse para o Município; contribuir, através de sugestões e pareceres no domínio da informação e comunicação, para a melhoria do relacionamento entre o poder autárquico e os munícipes; propor a aquisição de material promocional e institucional; assegurar a coerência de identidade visual, imagem institucional e linha comunicacional do Município, nos diversos suportes e meios utilizados.

Outras competências: apoiar a definição e execução de estratégias de comunicação em situações de crise, emergência ou contingência, em articulação com os serviços competentes; colaborar na divulgação de informação relevante para efeitos de transparência administrativa, prestação de contas e participação pública; promover a comunicação interna institucional, no que respeita à divulgação de informação relevante para os trabalhadores municipais; monitorizar e avaliar o impacto das ações de comunicação desenvolvidas, propondo medidas de melhoria contínua; assegurar que a comunicação institucional respeita os princípios, regras e obrigações decorrentes do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, legislação aplicável e direitos de imagem, em articulação com o Encarregado de Proteção de Dados; assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

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:	Despacho do Vereador, com competências delegadas, Luís Manuel Costa Rodrigues, datado de 06/03/2026.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em: Ciências da Comunicação, Comunicação Social, Jornalismo

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Comunicação e Jornalismo

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Armamar	1	Praça da República	Armamar	5110127 ARMAMAR	Viseu	Armamar

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Efetuada em suporte eletrónico através do sítio do município de Armamar em www.cm-armamar.pt

Contacto: 254850800

Data Publicitação: 2026-03-20

Data Limite: 2026-04-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 6281/2026/2, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 56 de 20-03-2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Procedimento Concursal de procedimento concursal comum de recrutamento e seleção para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Carreira e categoria de Técnico Superior – Área Funcional de Comunicação. Nos termos do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, conjugado com o artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação em vigor, torna-se público que, por Despacho do Exmo. Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Armamar, com competências delegadas, Luís Manuel Costa Rodrigues, datado de 06/03/2026, na sequência da Deliberação da Câmara Municipal de Armamar, datada de 20/02/2026, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação de aviso no Diário da República, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior na Área Funcional de Comunicação, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Armamar. 1. LEGISLAÇÃO GERAL APLICÁVEL i) Constituição da República Portuguesa; ii) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação em vigor; iii) Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; iv) Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação em vigor; v) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; vi) Portaria 233/2022, de 9 de setembro; vii) Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação em vigor. 2. Nos termos do Despacho n.º 2556/2014 – SEAP, as autarquias não

estão sujeitas à obrigação de consulta prévia ao INA (Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores), relativamente a trabalhadores em Situação de Requalificação, prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que não foi feita a referida consulta. 3. No âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, o Município de Armamar consultou a Comunidade Intermunicipal do Douro, tendo a mesma declarado em 13 de fevereiro de 2026 não ter sido ainda criada, no seu seio, a Entidade Gestora da Valorização Profissional nas Autarquias, não havendo, assim, nenhuma lista nominativa de trabalhadores colocados em situação de valorização profissional. 4. Inexistem Reservas de Recrutamento constituídas no Município de Armamar para a área a recrutar. 5. LOCAL DE TRABALHO Câmara Municipal de Armamar, área do Município de Armamar 6. CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO Técnico Superior – Área Funcional de Comunicação 1 (um) Posto de Trabalho Funções constantes do Anexo à LGTFP, referido no artigo 88.º, n.º 2, desse diploma legal, ao qual corresponde o Grau 3 de Complexidade Funcional, na Carreira e Categoria de Técnico Superior, designadamente: Em Geral: "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores." Em Específico: Designadamente, promover junto da população, especialmente a do Município e demais instituições, a sua imagem enquanto instituição aberta, transparente e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade. Promover a melhor informação dos munícipes sobre as posições, decisões e atividades do Município, face às necessidades do seu desenvolvimento e aos problemas concretos da população. Promover uma comunicação eficiente, acessível e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados. No âmbito da comunicação institucional: assegurar a produção e difusão da informação escrita, audiovisual e digital relativa à atividade dos órgãos municipais e dos serviços; produzir e difundir publicações, conteúdos e outros materiais ou iniciativas de informação geral e de carácter promocional; assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social, nacionais, regionais e locais, com vista à difusão da informação municipal; proceder à elaboração, edição e divulgação do Boletim Municipal; recolher, analisar e difundir diariamente toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referente ou de interesse municipal; gerir o arquivo de imprensa, procedendo ao recorte, seleção e classificação de notícias relevantes para a Câmara Municipal bem como à elaboração de dossiers temáticos; propor a aquisição de jornais, revistas e material audiovisual de interesse para a autarquias; gerir, atualizar e monitorizar os conteúdos do sítio institucional do Município e das plataformas digitais oficiais, assegurando informação atualizada, fidedigna e acessível; gerir as redes sociais institucionais do Município, promovendo a interação com os munícipes e assegurando a coerência da comunicação institucional. No âmbito das relações públicas e imagem institucional: colaborar com outros serviços municipais na expedição de convites para atos, solenidades e manifestações de iniciativa municipal bem como coordenar a sua organização; apoiar a realização de iniciativas promocionais, culturais, institucionais ou outras de interesse para o Município; contribuir, através de sugestões e pareceres no domínio da informação e comunicação, para a melhoria do relacionamento entre o poder autárquico e os munícipes; propor a aquisição de material promocional e institucional; assegurar a coerência de identidade visual, imagem institucional e linha comunicacional do Município, nos diversos suportes e meios utilizados. Outras competências: apoiar a definição e execução de estratégias de comunicação em situações de crise, emergência ou contingência, em articulação com os serviços competentes; colaborar na divulgação de informação relevante para efeitos de transparência administrativa, prestação de contas e participação pública; promover a comunicação interna institucional, no que respeita à divulgação de informação relevante para os trabalhadores municipais; monitorizar e avaliar o impacto das ações de comunicação desenvolvidas, propondo medidas de melhoria contínua; assegurar que a comunicação institucional respeita os princípios, regras e obrigações decorrentes do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, legislação aplicável e direitos de imagem, em articulação com o Encarregado de Proteção de Dados; assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas. 7. POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO De acordo com o artigo

38.º, da LGTFP, 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, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a retribuição correspondente à 1.ª posição remuneratória da Carreira de Técnico Superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única.

8. REQUISITOS DE ADMISSÃO

8.1. REQUISITOS GERAIS Os previstos no artigo 17.º, da LGTFP: i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; ii) 18 anos de idade completos; iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Armamar, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9. NÍVEL HABILITACIONAL EXIGIDO E ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL Licenciatura em: Ciências da Comunicação, Comunicação Social, Jornalismo CNAEF: 321 – Jornalismo e Reportagem Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10. FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS

10.1. As candidaturas devem ser formalizadas mediante suporte eletrónico cujo acesso é feito no sítio do município de Armamar na internet em www.cm-armamar.pt no balcão eletrónico, selecionando a opção “Gestão de Pessoal” – “Procedimento Concursal”, mediante o preenchimento do formulário tipo e acompanhada dos documentos.

10.2. A candidatura deverá ainda ser acompanhada dos documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais e específicos de admissão ao procedimento concursal, designadamente: i) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas. ii) Os/As candidatos/as ao concurso que sejam detentores/as de habilitações literárias obtidas no estrangeiro, devem, até ao termo do prazo de candidatura, comprovar o respetivo reconhecimento do grau em Portugal, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto; iii) Curriculum vitae; iv) Fotocópias dos documentos comprovativos dos factos alegados no Curriculum Vitae, e suscetíveis de ponderação e avaliação em sede de Avaliação Curricular – se aplicável –, sendo que a não junção dos mesmos implicará a não relevância dos factos alegados e não provados em sede de Avaliação Curricular.

10.3. Os/As candidatos/as titulares de um vínculo de emprego público deverão, ainda, apresentar: i) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos ou ciclos; ii) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o/a candidato/a ocupa.

10.4. Os/As candidatos/as portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal nessa qualidade, devem ainda apresentar: Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f), do n.º 1, do artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e dos artigos 23.º e 24.º, do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 4.º, da LGTFP.

10.5. A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento, quando se trate de documento essencial à verificação dos requisitos de admissão ou à aplicação dos métodos de seleção.

10.6. A não apresentação dos documentos exigidos aos/as candidatos/as titulares de um vínculo de emprego público determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a sem vínculo de emprego público previamente constituído.

10.7. A não apresentação dos documentos exigidos para os/as candidatos/as portadores de deficiência determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a não portador/a de deficiência.

10.8. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

10.9. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11. MÉTODOS DE SELEÇÃO Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

11.1. OBRIGATORIOS i) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a aplicar à generalidade dos

Candidatos; ii) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Avaliação de Competências (EAC), para os Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos no regime de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, podendo, no entanto, ser-lhes aplicado, os métodos de seleção obrigatórios mencionados para a generalidade dos Candidatos caso declarem, por escrito, a opção por esses métodos, conforme n.º 3, do artigo 36.º, da LGTFP. 11.2. Os/As candidatos/as que obtenham uma valorização inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores num dos métodos de seleção, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos/as da valorização final, nos termos do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 11.3. Serão excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção referidos na data, hora para o qual foram notificados. 12. VALORAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO 12.1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC) 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 de Conhecimentos, de natureza escrita, de consulta, será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, tendo a duração de 90 (noventa) minutos, com 30 (trinta) minutos de tolerância. Durante a realização da Prova de Conhecimentos, é permitida apenas a consulta da legislação, sem anotações, devendo os/as candidatos/as interessados/as em fazer uso desta faculdade trazer cópia da mesma. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data de realização da prova de conhecimentos. A Prova de Conhecimentos será constituída: por 10 (dez) questões de escolha múltipla, sendo valorada cada resposta certa com 1,00 (um) valor e duas questões de desenvolvimento, sendo valorada cada resposta certa com 5,00 (cinco) valores cada. A Prova de Conhecimentos versará, designadamente, sobre as seguintes matérias de Âmbito Geral: i) Constituição da República Portuguesa, na sua versão atual; ii) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua versão atual; iii) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual; iv) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual; v) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atual; vi) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atual; vii) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atual; viii) Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua versão atual. A Prova de Conhecimentos versará ainda, designadamente, sobre as seguintes matérias de Âmbito Específico: i) Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro, na sua versão atual; ii) Lei n.º 1/99, de 1 de janeiro, na sua versão atual; iii) Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro, na sua versão atual; iv) Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua versão atual. 12.2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP) Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, e será avaliado com a menção Apto ou Não Apto, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham a menção de Não Apto e será aplicada aos candidatos que obtenham no mínimo uma valorização no método de seleção Prova de Conhecimentos 9,50 (nove vírgula cinco) valores. Na Avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo. 12.3. 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, com expressão na seguinte fórmula: $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 35\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 15\%)$. Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação Desempenho. As HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA) serão valoradas da seguinte forma: i) Candidatos detentores do Nível Habilitacional Mínimo Exigido – 16 (dezasseis) valores; ii) Candidatos detentores de Mestrado – 18 (dezoito) valores; iii) Candidatos detentores de Doutoramento – 20 (vinte) valores. A FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP) será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores: i) Sem formação: 8 (oito) valores; ii) Até 50 horas: 10 (dez) valores; iii) De 51 a 100 horas: 12 (doze) valores; iv) De 101 a 150 horas: 14 (catorze) valores; v) De 151 a 200 horas: 16 (dezasseis) valores; vi) Mais de 201 horas: 20 (vinte) valores. A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP), será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores: i) Sem experiência relevante para o exercício das funções: 0 (zero) valores; ii) Menos de um ano: 8 (oito) valores; iii) Entre um e dois anos: 10 (dez) valores; iv) Entre três e quatro anos: 12 (doze) valores; v) Entre cinco e seis anos: 14 (catorze) valores; vi) Entre sete e oito

anos: 16 (dezasseis) valores; vii) Entre nove e dez anos: 18 (dezoito) valores; viii) Mais de dez anos: 20 (vinte) valores. Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer, a qual deverá ser devidamente comprovada A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD), será valorado de acordo com o seguinte: A média aritmética simples das 3 (três) últimas avaliações cujo resultado será multiplicado por 4, e de acordo com a seguinte fórmula: $AD = ((N1 + N2 + N3)/3) \times 4$. Em que: AD = Avaliação Desempenho; N1 = último período avaliativo; N2 = Penúltimo ano avaliativo; N3 = Antepenúltimo ano avaliativo. Se por qualquer motivo o candidato não apresentar avaliação de desempenho referente a qualquer um dos anos em análise, esse ano será valorado com 3 (três) valores. A Avaliação de Desempenho deverá ser devidamente comprovada, relevando nas situações em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. 12.4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, através da média aritmética simples, valorada até às centésimas, sendo avaliadas as seguintes competências: i) Orientação para o serviço público (Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.); ii) Orientação para os resultados (Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública); iii) Comunicação (Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada); iv) Iniciativa (Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização); v) Tomada de decisão (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). 13. CLASSIFICAÇÃO FINAL A ordenação final dos/as candidatos/as que completam o respetivo procedimento, com aprovação a todos os métodos de seleção aplicados é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores em resultado da média aritmética da ponderação das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma: Para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula: $CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$ Em que: CF = Classificação Final AC = Avaliação de Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências Para os restantes candidatos, nomeadamente candidatos sem vínculo e aos referidos no parágrafo anterior que, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LGTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula: $CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ Em que: CF = Classificação Final PC = Prova de conhecimentos EAC = Entrevista Avaliação Competências 14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE Em caso de igualdade de Classificação entre Candidatos, os Critérios de Ordenação Preferencial são os previstos no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Na ordenação dos Candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, serão utilizados os seguintes Critérios de Preferência: i) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado; ii) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes; Subsistindo o empate, iii) Ordenação alfabética pelo nome completo dos Candidatos. 15. Após homologação, a lista de ordenação final é 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. 16. Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem apresentar Declaração de Incapacidade Multiuso. Quotas de emprego: de acordo com o artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, “1 - Em todos os concursos externos de ingresso na função pública em que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. 2 - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. 3 - 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.” 17. Composição do Júri: i) Presidente: António Manuel Cardoso Marques, Prof. Catedrático; ii) 1.º Vogal Efetivo: Luciana Maria Rodrigues Raimundo, Técnica Superior; iii) 2.º Vogal Efetivo: Joaquim Alberto Cardoso Gouveia, Dirigente Intermédio de 3.º Grau; iv) 1.º Vogal Suplente: Sandra Andreia Afonso e Álvares Marques, Técnica Superior; v) Maria José Cardoso Machado Fernandes, Técnica Superior. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 18. Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove, ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 19. O Município de Armamar informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual. 20. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor. Por delegação de competências. 20 de março de 2026. — O Vereador, Luís Manuel da Costa Rodrigues.

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:		