



Câmara Municipal de Castelo Branco

AVISO n.º 39 /2025

Procedimento concursal comum para o recrutamento de 8 (oito) postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na Divisão de Desenvolvimento Social.

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, por meu despacho 61/2025 de 12 de agosto de 2025 e na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 01 de agosto de 2025, que se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 8 (oito) postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, das áreas funcionais de Ciências Sociais: Licenciatura em Serviço Social e Licenciatura Adequada: Licenciatura em Psicologia e/ou Licenciatura em Sociologia, nas áreas de Estudo de Serviço Social - CNAEF 762, Psicologia - CNAEF 311 e Sociologia - CNAEF 312, da Portaria n.º 256/2005, 16 de março, relativa à Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castelo Branco, para exercerem funções na seguinte unidade orgânica: Divisão de Desenvolvimento Social, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho. -----

1 - Referência e número dos postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior:

- Ref.ª A) Ciências Sociais: Licenciatura em Serviço Social – 6 postos de trabalho; -----
- Ref.ª B) Licenciatura Adequada: Sociologia e/ou Licenciatura em Psicologia – 2 postos de trabalho. -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

2 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Portaria 233/2022, de 9 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo. -----

3 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 35.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ou seja, se o número de candidatos aprovados, constantes na lista de ordenação final, for superior ao número de postos de trabalho publicitados no aviso de abertura, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo período de 18 (dezoito) meses a contar da data de homologação da lista de ordenação final. -----

4 - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação vigente, declara-se que foi consultada a CIMBB – Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, e a mesma informou que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída, e que o Município de Castelo Branco não assume a posição de EGRA por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. -----

5 - Local de trabalho: área do Município de Castelo Branco. -----

6 - Caracterização sumária das funções, da atribuição, competência ou atividade: são as constantes do Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, bem como as constantes no Mapa de Pessoal do Município de Castelo Branco, a saber:

- Ref.ª A) Ciências Sociais: Licenciatura em Serviço Social -----

Para além das atribuições e competências decorrentes da LTFP, as seguintes: Elaborar pareceres, informações e documentação técnica de suporte à decisão, no âmbito das temáticas da unidade orgânica; Conceber e desenvolver propostas conducentes à melhoria da concretização das atribuições e resultados do Serviço; Colaborar na elaboração de estudos, inerentes às atividades da Unidade Orgânica; Prestar apoio ao desenvolvimento ou gestão de projetos; Identificar e interpretar a regulamentação e legislação específica da área; Efetuar



Câmara Municipal de Castelo Branco

atendimento telefónico e presencial, prestando esclarecimentos de cariz técnico; Proceder à gestão social dos processos de arrendamento municipal ou sob gestão municipal; Atendimento e acompanhamento de situações de carência habitacional - pedido(s) de habitação; Instruir processos individuais por cada agregado familiar, onde conste o diagnóstico pessoal e familiar, identificando as necessidades de intervenção aferidas; Informar, orientar e encaminhar os indivíduos/famílias; Contribuir para a aquisição e ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e fortalecendo as redes de suporte familiar e social; Registrar em aplicação informática as diligências efetuadas; Produzir Relatórios Sociais referentes às famílias em acompanhamento; Participar em reuniões; Efetuar visitas domiciliárias utilizando viatura do serviço; Assegurar a articulação com as instituições públicas e privadas que possam constituir um recurso para a inclusão social dos indivíduos/famílias acompanhadas; Proceder ao encaminhamento dos utentes para outros organismos ou Serviços, quando se identifiquem problemas que não possam ser resolvidos no âmbito do acompanhamento social; Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de atuação da Unidade Orgânica, nomeadamente Acompanhamento Social e Rendimento Social de Inserção; Elaborar pareceres e informações de suporte à decisão; Conceber e desenvolver propostas conducentes à melhoria da concretização das atribuições e resultados do serviço; Elaborar documentação técnica, regulamentos e outros instrumentos no domínio da sua especialidade e nos termos das orientações legais; Efetuar pesquisa de documentos relevantes para a unidade orgânica; Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município. -----

- Ref.^a B) Licenciatura Adequada: Sociologia e/ou Licenciatura em Psicologia -----

Para além das atribuições e competências decorrentes da LTFP, as seguintes: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que sustentem a fundamentação da decisão, com especial incidência na área social; Elaborar ou orientar estudos e projetos em relação às condições psicossociais da população em geral, propondo a implementação de medidas tendentes à resolução de eventuais necessidades dos grupos de risco; Atuar no domínio da intervenção social, da saúde comunitária, da catástrofe e em cenários de necessidade de criação de Zonas de Concentração de Apoio à População; Elaborar pareceres, projetos e atividades na área de atuação da Unidade Orgânica, nomeadamente Acompanhamento Social e Rendimento Social de



Câmara Municipal de Castelo Branco

Inserção; Exercício de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Desenvolvimento de atividades especializadas nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos Órgãos e Serviços; Coordenação de equipas no âmbito da intervenção social; Atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social-Diagnóstico Social, Plano de desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação; Mapear os recursos, regionais e locais, em estreita articulação com as cartas sociais municipais, de forma a garantir maior eficácia das respostas e melhor coordenação das intervenções ao nível do concelho e das freguesias; Promover e referenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades; Referenciação em contexto de vida, da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social; Realização da avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos Serviços de a Atendimento e Acompanhamento Social ou dos Parceiros da Rede Social; Ativação da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial; Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município. -----

7 - O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência é de 1.442,57€ (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos), correspondente à 1ª posição remuneratória e nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única. -----

8 - Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e especiais previstos no artigo 17º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, na sua atual redação, a seguir referidos: -----

8.1 - Requisitos Gerais: -----

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial; -----

b) Ter 18 anos de idade completos; -----

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; -----

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. -----

8.2 - Requisitos Especiais: -----

a) Nível habilitacional nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP); -----

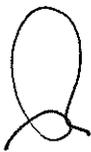
- Ref.ª A – 6 Técnicos Superiores - Licenciatura em Serviço Social (CNAEF: 762) e inscrição ativa na Ordem dos Assistentes Sociais;
- Ref.ª B – 2 Técnicos Superiores - Licenciatura Adequada: Licenciatura em Psicologia (CNAEF: 311) com inscrição ativa na Ordem dos Psicólogos e/ou Licenciatura em Sociologia (CNAEF: 312).

b) Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3. -----

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

8.4 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável. -----

8.5 - Ser detentor de carta de condução válida para a categoria B, sob pena de exclusão, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a exigência de carta de condução da Categoria B fundamenta-se na natureza das funções a desempenhar, as quais incluem a necessidade de deslocações frequentes em serviço no âmbito das atividades do posto de trabalho, nomeadamente: realização de visitas técnicas e operacionais a diferentes locais do concelho; transporte de equipamentos, materiais ou documentação necessária ao desempenho das funções; deslocações autónomas a reuniões, ações de formação, ou outras diligências de interesse público. -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

8.6 - A posse de carta de condução válida constitui, assim, um requisito indispensável para assegurar a eficácia e eficiência no desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho, garantindo a mobilidade exigida pelas atividades a desenvolver. -----

9 - Nos termos do n.º 5 do art.º 30º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em resultado da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. ---

10 - 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 Castelo Branco, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. -----

11 – Forma e Prazo para apresentação das candidaturas: -----

11.1 - Prazo: 10 dias úteis a contar do 1º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP) deste aviso de abertura, sendo o respetivo aviso afixado em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castelo Branco, bem como, no site do município, em sítio próprio para o efeito. -----

11.2 - Apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, unicamente por submissão de formulário próprio, devidamente preenchido, que se encontra disponível na plataforma de recrutamento, na página eletrónica da Câmara Municipal, em <https://recrutamento.cm-castelobranco.pt/>.

11.2.1 - Todos os documentos devem ser entregues no formato PDF, com o nome identificativo do documento submetido, sem caracteres especiais (ç, ã, õ, #, etc.). -----

11.2.2- O (a) candidato (a) deverá indicar de forma clara e inequívoca qual a referência a que se candidata, sendo motivo de exclusão caso assim não proceda. -----

11.2.3 - Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, bem como, enviadas por correio em suporte papel. -----

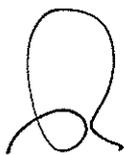
11.3 - Formalização das Candidaturas – Documentos a anexar para oficializar o requerimento on-line, sendo motivo de exclusão, caso assim não procedam: -----



B

Câmara Municipal de Castelo Branco

- a) Preenchimento de formulário próprio, disponível no site da Câmara Municipal de Castelo Branco (<https://recrutamento.cm-castelobranco.pt/ListaDeProcedimentosPublica/1>), devendo especificar, no caso de ser detentor de grau de incapacidade ou deficiência, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; -----
- b) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes; a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer. Apenas serão consideradas as formações realizadas nos últimos 5 anos; -----
- c) Fotocópia do certificado das habilitações académicas; -----
- d) Fotocópias dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no curriculum vitae, na área em causa; -----
- e) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher; -----
- f) Inscrição ativa como membro da respetiva Ordem Profissional (se aplicável); -----
- g) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerçam funções ou a que pertençam, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: -----
- i) A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém: -----
- ii) A carreira e a categoria detidas, bem como a respetiva posição e nível remuneratório;
- iii) A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce; -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

- iv) A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último (no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional), com descrição detalhada das atividades ou funções que se encontram a exercer, bem como a data a partir da qual as exercem. -----
- v) As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho do último período avaliativo (biénio), ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação. -----
- h) Os candidatos 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 Multiusos ou declarar o grau de incapacidade e tipo de deficiência, em conformidade com a alínea f) do artigo 13.º do Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e o artigo 6.º, n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. -----
- i) Declaração de Consentimento Informado para processo de seleção e recrutamento, disponível no sítio da internet do município. -----
- 11.3.1 – Serão excluídos os candidatos que não preencherem devidamente o formulário de candidatura, identificando de forma correta o procedimento e a referência a que se candidata. Serão igualmente excluídos os candidatos que não apresentarem os documentos referidos nas alíneas do ponto 26.3. -----
- 11.3.2 - A não apresentação dos documentos exigidos, até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, deverá determinar a exclusão dos candidatos. Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de seleção, os documentos comprovativos da formação profissional desde que os mesmos sejam entregues até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas. -----
- 11.3.3 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. -----
- 11.3.4 - Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as atas 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, são publicados na página da internet do Município e disponibilizadas na plataforma de recrutamento. -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

12 – Para efeitos da verificação dos requisitos gerais referidos nas alíneas a), b), c), d), e), f), h) e i) do ponto 26.3 do presente aviso, devem os candidatos declarar no campo próprio do formulário de candidatura, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura, sob pena de exclusão. -----

13 – Métodos de seleção: os parâmetros de avaliação, a ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a aplicar, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, constam da Ata n.º 1 do Júri. -----

14 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciado no presente aviso.

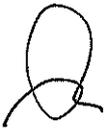
15 - Métodos de seleção a utilizar (artigo 36.º da LTFP, conjugado com o art.º 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação): -----

a) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e o método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); -----

b) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como, candidatos que se encontrem em regime de valorização profissional, que imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP. -----

15.1 - Os métodos referidos na alínea b), poderão ser afastados pelos candidatos através de manifestação de vontade no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, de acordo com as alíneas a) e b) do n.º 1 do art.º 36.º da LTFP e o método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme alínea a) do ponto 13. -----

16 - A 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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de natureza teórica, assumirá a forma escrita, com recurso a consulta, e terá a duração máxima de 2h (1 hora e 30 minutos, com tolerância de 30 minutos), será de realização individual e corrigida sob anonimato, podendo ser constituída por questões de resposta de escolha múltipla, de



Câmara Municipal de Castelo Branco

verdadeiro ou falso ou de desenvolvimento, sendo adotada a escala de cotação de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e versará sobre a seguinte legislação: --

- Constituição da República Portuguesa, em vigor; -----
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, versão atual; -----
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, versão atual; -----
- Gestão e Avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, versão atual; -----
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, versão atual; -----
- Organização dos Serviços Municipais, Organização dos Serviços do Município de Castelo Branco publicada na 2.ª série do D.R., n.º 137, de 18/07/2022; -----
- Transferência de competências para as Autarquias Locais - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; -----
- Regulamento Geral de Proteção de Dados – Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril; -----
- Lei de Bases da Habitação, aprovada pela Lei n.º 83/2019, de 3 de setembro, versão atual; -----
- Regime de Arrendamento Apoiado, aprovado pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, versão atual; -----
- Programa de Apoio ao Acesso à Habitação – 1.º Direito, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho, versão atual; -----
- Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho – Regulamenta a Rede Social, definindo o funcionamento e as competências dos seus órgãos, bem como, os princípios e regras subjacentes aos instrumentos de planeamento que lhe estão associados, em desenvolvimento do regime jurídico de transferência de competências para as autarquias locais; -----
- Regulamento do Programa de Comparticipação de Despesas com Medicamentos da Câmara Municipal de Castelo Branco;

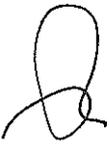


Câmara Municipal de Castelo Branco

- Regulamento do Programa Habitar Castelo Branco da Câmara Municipal de Castelo Branco; -----
- Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS). ---
- Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais; -----
- Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto - Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social; -----
- Decreto-Lei n.º 23/2022, de 14/02, prorroga o prazo de transferência das competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais no domínio da ação social; -----
- Portaria n.º 63/2021, 17 de março - Operacionalização da transferência de competências, em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais; -----
- Portaria n.º 65/2021, 17 de março - Estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do RSI para as câmaras municipais; -----
- Lei n.º 13/2003, de 21 de maio - Revoga o rendimento mínimo garantido previsto na Lei n.º 19-A/96, de 29 de junho, e cria o rendimento social de inserção; -----
- Diagnóstico Social do Município de Castelo Branco (disponível no site da Câmara Municipal de Castelo Branco); -----
- Plano de Ação PDSS 2023-2025, Concelho de Castelo Branco (disponível no site da Câmara Municipal de Castelo Branco); -----
- Plano de Intervenção para o Bem-Estar das Comunidades Ciganas (disponível no site da Câmara Municipal de Castelo Branco). -----

16.1 - É permitida a consulta da legislação em suporte papel, não anotada, não sendo permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação (telemóvel, tablet, PC, smartwatch, auriculares, etc.). -----

16.2 - A atualização da legislação referenciada será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a Prova de Conhecimentos (PC). -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

16.3 - A cotação das respostas será concretizada da seguinte forma: -----

- a) 100% da cotação – Resposta correta. -----
- b) Subtração de 50% da cotação de 1 (uma) resposta correta – Resposta incorreta. -----
- c) Sem cotação – Ausência de resposta. -----

17 - Avaliação Psicológica (AP), realizada por entidade competente, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido; visa, ainda, avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

17.1 - A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. -----

17.2 - O perfil de competências para efeitos de aplicação do método é o seguinte: -----

a) Orientação para o serviço público: em que se avalia a capacidade para integrar, no exercício da sua atividade, os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão; -----

b) 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. -----

c) Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. -----

d) 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. -----

e) Iniciativa: Agir proactivamente 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



Câmara Municipal de Castelo Branco

que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. -----

f) Orientação para a inclusão: Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos. -----

g) Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. -----

h) Tolerância à pressão e contrariedades: em que se avalia a capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades, de forma adequada e profissional. -----

17.3 – Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados. -----

17.4 - Este método de seleção pode comportar uma ou mais fases. -----

17.5 - O Júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar o método de seleção de Avaliação Psicológica (AP) que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade, falta de recursos ou meios, ou necessidade de incremento de maior transparência, assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei. -----

18 - É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou a menção de Não Apto, no método de Avaliação Psicológica (AP), não lhe sendo aplicados os métodos seguintes. -----

19 - Os métodos de seleção utilizados de acordo o previsto nas alíneas a) e b) do nº 2 do art.º 36.º da LGTFP, nomeadamente, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). -----

19.1 - Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

19.1.1 - A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: $AC=(HA+FP+2EP+AD)/5$, em que: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). -----

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

- Habilitação Académica (HA) de grau exigido à candidatura ----- 18 valores;

- Habilitação Académica (HA) de grau superior ao exigido à candidatura ----- 20 valores.

19.3 - Formação Profissional (FP): O fator Formação Profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

- Sem ações de formação ----- 08 valores;

- Acresce, por cada dia ou módulo de 7 horas de formação ----- 01 valor.

19.3.1 - Para efeitos do cálculo do fator Formação Profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação realizadas há menos de 5 (cinco) anos, que se insiram nas áreas de recrutamento e se mostrem adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que indique o número de horas ou dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas e duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 (sete) horas. -----

19.3.2 - Não são contabilizados seminários, palestras ou congressos. -----

19.3.3 - A pontuação máxima acumulada neste fator não pode ser superior a 20 valores. -----

19.3.4 - Experiência Profissional (EP), no âmbito da qual é considerada e ponderada a execução de atividades ou tarefas relacionadas com as funções a desenvolver o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, de acordo com a seguinte ponderação: -----

- Menor ou igual a 1 ano ----- 08 valores

- Maior que 1 ano e menor ou igual a 3 anos ----- 12 valores



Câmara Municipal de Castelo Branco

- Maior que 3 anos e menor ou igual a 6 anos ----- 14 valores
- Maior que 6 anos e menor ou igual a 9 anos ----- 16 valores
- Maior que 9 anos e menor ou igual a 12 anos ----- 18 valores
- Mais de 12 anos ----- 20 valores

19.3.5 - Para a análise da Experiência Profissional (EP) apenas será tido em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer, desde que devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo serviço de origem. -----

19.3.6 - A Avaliação Curricular (AC) será ponderada da seguinte forma: -----

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$$

Em que: -----

AC = Avaliação Curricular -----

HA = Habilitação Académica -----

FP = Formação Profissional -----

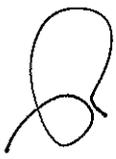
EP = Experiência Profissional -----

AD = Avaliação de Desempenho -----

20 - A Avaliação de Desempenho (AD), em que pondera a avaliação relativa aos últimos 2 anos (ou biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, sendo que: -----

20.1 - Lei n.º 66-B/2007, 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de dezembro: -----

- Sem avaliação, por razões alheias ao candidato ----- 10 valores
- Desempenho Inadequado (1 a 1,999 pontos) ----- 08 valores
- Desempenho Adequado (2 a 3,999 pontos) ----- 12 valores
- Desempenho Relevante (4 a 5 pontos) ----- 16 valores



Câmara Municipal de Castelo Branco

- Desempenho Excelente ----- 20 valores

20.2 - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro: -----

Sem avaliação, por razões alheias ao candidato ----- 10 valores

- Desempenho Inadequado (1 a 1,999 pontos) ----- 08 valores

- Desempenho Regular (3 a 3,499 pontos) ----- 12 valores

- Desempenho Bom (3,500 a 3,999 pontos) ----- 16 valores

- Desempenho Muito Bom (4 a 5 pontos) ----- 18 valores

- Desempenho Excelente ----- 20 valores

21 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas e expressa até às centésimas. -----

a) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre a seguinte lista de competências:

- i. Orientação para os Resultados – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. -----
- ii. Comunicação – Capacidade para expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. -----
- iii. Inteligência emocional - Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas; -----
- iv. Análise crítica e resolução de problemas - Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

21.1 - Cada entrevista terá uma duração máxima de 60 minutos; -----

21.2 - A entrevista será realizada por técnico devidamente habilitado, com formação adequada, a indicar para o efeito. -----

21.3 – A realização da entrevista terá por base um guião composto por questões diretamente relacionadas com o perfil baseado nas competências a seguir referidas, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências essenciais a aferir, traduzidas nos comportamentos respetivamente descritos na Portaria nº 236/2024/1 de 27 de setembro. -----

21.4 - O Júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade, falta de recursos ou meios, ou necessidade de incremento de maior transparência, assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei. -----

22 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou a menção de Não Apto no método de Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicados os métodos seguintes. -----

23 - A falta de comparência a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. -----

24 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no art.º 24, n.º 2 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e caso a situação de empate subsista, os candidatos são desempatados pela melhor nota obtida na Prova de Conhecimentos (PC) ou na Avaliação Curricular (AC), conforme o método de seleção aplicável ao candidato; -----

25 - Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, nos termos do n.º 1 do art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a aplicação dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma: -----

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, 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 dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos. -----

25.1 - Em observância do disposto no Despacho n.º 61/2025, de 12 de agosto, do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, Dr. Leopoldo Martins Rodrigues, o júri opta pela aplicação faseada do segundo método de seleção, Avaliação Psicológica (AP) ou Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método de seleção de Prova de Conhecimentos (PC) ou de Avaliação Curricular (AC) a aplicar aos candidatos 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, exceto quando afastado por escrito pelos mesmos, convocando-se conjuntos sucessivos de 30 (trinta) candidatos, por ordem decrescente de classificação e respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional e ordenação decrescente da avaliação, e elaboração de lista de ordenação final, sujeita a homologação. ----

25.2 - Quando o número de candidatos constante da lista anterior não for suficiente para a ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal, será convocado um novo conjunto de 30 (trinta) candidatos, aplicados os métodos de seleção e elaborada uma nova lista de ordenação final, sujeita a homologação. -----

25.3 - Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte. -----

26 - O Júri terá a seguinte composição: -----

Presidente do Júri: Patrícia Isabel Afonso Barata Duarte Alexandre, Chefe de Divisão do Desenvolvimento Social -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

Vogais Efetivos: Helena Ascensão Mendes do Carmo, Técnica Superior - Jurista da Câmara Municipal de Castelo Branco, que substituíra a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Ricardo Miguel Afonso Fradique Gil Nunes, Técnico Superior da Câmara Municipal de Castelo Branco -----

Vogais Suplentes: Cláudio Duarte Rodrigues dos Santos, Técnico Superior da Câmara Municipal de Castelo Branco e Manuel José Novo Garrido, Técnico Superior - Serviço Social da Câmara Municipal de Castelo Branco. -----

27 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula: -----

$OF = 60 \% PC + 40 \% EAC$ -----

ou -----

$OF = 60\% AC + 40\% EAC$ -----

em que: -----

OF = Ordenação Final; -----

PC = Prova Conhecimentos; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. -----

28 - A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, nos termos previstos no art.º 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, na sua atual redação. -----

29 - De acordo com o disposto no art.º 6.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos são preferencialmente notificados através da plataforma eletrónica ou por correio eletrónico, ou não sendo possível pelas formas previstas no Código do Procedimento Administrativo. -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

30 - A publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Castelo Branco e disponibilizada na página da internet do Município, e na plataforma eletrónica dos procedimentos concursais, nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação. Os candidatos aprovados em cada método são convocados por conjunto sucessivos de 30 (trinta) candidatos, para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria.

31 - A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento, é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, nos termos dos números 1, 2 e 3 do art.º 23 da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. -----

32 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e ainda para os efeitos do artigo 35.º da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, se no prazo máximo de 18 meses, houver necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. -----

33 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 3º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares postos a concurso seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. -----

34 - 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”. -----

35 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado por extrato, na 2.ª série do Diário da República, na BEP mediante publicação integral (disponível em www.bep.gov.pt) e na página do Município em www.cm.castelobranco.pt). -----



Câmara Municipal de Castelo Branco

Paços do Município de Castelo Branco, 22 de agosto de 2025

O Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'L' followed by a smaller 'R' and a horizontal stroke.

Leopoldo Martins Rodrigues

