

ATA DE DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS, POR TEMPO INDETERMINADO, PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO, CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE TÉCNICO-TÉCNICO DE CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA

Aos catorze dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, reuniu-se o júri do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 lugar da carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico, posto de trabalho de Assistente Técnico – Técnico de Contabilidade e Gestão Financeira, aberto por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Évora, datado de 28 de abril de 2026.

O júri foi designado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Évora, datado de 30 de abril de 2026, e tem a seguinte composição:

Presidente – Roberto Salvador (Chefe de Divisão da C.M.Évora)
Vogal Efetivo – Domiciano Poeiras (Coordenador Técnico da C.M.Évora)
Vogal Efetivo – Elsa Ludovino (Técnica Superior da C.M.Évora)
Vogal Suplente – Neuza Mira (Técnica Superior da C.M.Évora)
Vogal Suplente – Sandra Ataíde (Técnica Superior da C.M.Évora)

Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos – Domiciano Poeiras (Coordenador Técnico da C.M.Évora)

Este procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 (LTFP), de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro)

Deliberou o júri, por unanimidade, proceder à discussão da seguinte ordem de trabalhos:

- 1. Caracterização do posto de trabalho**
- 2. Quotas de emprego**
- 3. Habilitações literárias exigidas**
- 4. Formalização das candidaturas**
- 5. Verificação de requisitos**
- 6. Método(s) de seleção**
- 7. Sistema de classificação final**
- 8. Critérios de ordenação preferencial**
- 9. Ordenação final dos candidatos aprovados**
- 10. Posicionamento remuneratório**

1 - Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho de Assistente Técnico – Técnico de Contabilidade e Gestão Financeira, colocado a concurso, destina-se ao Departamento de Administração e Pessoal-Divisão de Administração Geral e Financeira e tem a seguinte caracterização no mapa de pessoal, aprovado para o ano de 2026:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da Contabilidade e Gestão Financeira:

- Contabilidade: Registrar e controlar os registos da despesa no âmbito dos cabimentos, dos compromissos, da liquidação e dos pagamentos; Receber as faturas enviadas pelos fornecedores e proceder à sua conferência através das guias de remessa e das requisições interna e externa; Assegurar o expediente administrativo, o tratamento de texto e as operações de arquivo inerentes ao Setor; Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria contabilística e financeira; Proceder à circularização de fornecedores; Conferência de extratos conta corrente de terceiros; Assegurar a atualização

sistemática dos registos contabilísticos e a correta classificação dos comprovantes, de acordo com o Plano Contabilidade em vigor POCAL/SNC-AP, com outras disposições legais em vigor e com as normas internas de procedimento.

-Receitas:

Verificar a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas; arrecadar receitas eventuais e virtuais; liquidar juros de mora; emitir faturas e outros documentos de receita, bem como fazer o controlo do seu recebimento; emitir certidões de dívida para efeitos de instauração de processos de execução fiscal; assegurar todas as tarefas inerentes à gestão de consumidores de água, nomeadamente: atendimento, recebimento de faturas e atualização da base de dados de consumidores.

-Tesouraria:

Efetua todos os movimentos de liquidação de despesas e cobrança de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimento em cheque, numerário ou transferência bancária.

Procede ao registo e pagamentos ou recebimento em cheque, numerário ou transferência bancária de vencimentos e faturação; Cobrança e escrituração dos Livros Auxiliares de Receitas Próprias e folha de cofre; Procede ao pagamento de despesas; Controla os movimentos das Contas Bancárias; Efetua depósitos bancários.

2 - Quotas de Emprego

- É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro da seguinte forma:
- Em todos os concursos 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.
- 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.
- 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.
- Os candidatos devem declarar no requerimento de candidatura, sob o 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 do diploma supramencionado.
- Compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho em causa.

3 - Habilitações literárias exigidas

Curso tecnológico, profissional ou outros de nível III com equivalência ao ensino secundário, na área da contabilidade, conforme n.º 1 do art.º 34.º e alínea b) do n.º 1 do art.º 86.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 – Formalização de Candidaturas

Os/as candidatos/as são responsáveis pela formalização da candidatura, em conformidade com a legislação atual, devendo enviar toda a documentação necessária à sua análise e avaliação, sob pena de exclusão:

O prazo para entrega de candidatura será de dez dias úteis, contados a partir do dia da publicação do aviso de abertura do procedimento (por extrato) no Diário da República, 2ª série. A publicitação integral do aviso será efetuada no mesmo dia na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página de internet do Município de Évora (www.cm-evora.pt).

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do endereço <https://recrutamento.cm-evora.pt>, mediante preenchimento do formulário e anexação de todos os documentos que instruem a candidatura.

A documentação a apresentar na candidatura, sob pena de exclusão, é:

Curriculum atualizado e detalhado;

Documento comprovativo das habilitações literárias. Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, devem apresentar obrigatoriamente e em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento dessas habilitações;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas;

Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, sob pena de não ser considerada;

Caso o/a candidato/a seja detentor/a de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste, de forma inequívoca: a modalidade de vínculo de emprego público, a carreira e categoria de que seja titular, a posição, o nível remuneratório e remuneração base que detém; com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo (últimos 2 biénios).

5 - Verificação de requisitos

Devem ser verificados os seguintes requisitos:

- Se as candidaturas entraram dentro do prazo estabelecido.
- Se estão corretamente instruídas (Formulário preenchido)
- Se os candidatos anexaram os documentos exigidos (Certificado de habilitações, curriculum, etc.)
- Se é titular, caso se aplique, dos requisitos especiais exigidos.
- Se o candidato possui as avaliações de desempenho exigidas, bem como as declarações de vínculo e experiência (só para candidatos vinculados à administração pública e desde que sejam necessárias).
- Outros requisitos ou condições que constem do Aviso de Abertura de Concurso.
- Não poderão ser admitidos ao procedimento concursal candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se destina este procedimento.
- Assiste ainda 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.

6 - Métodos de seleção

Os métodos de seleção são os previstos no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, aplicados do seguinte modo:

a) Para os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ou seja, que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, salvo se esses candidatos, através de declaração escrita, afastarem estes métodos de seleção, devendo então ser-lhes aplicados os métodos aplicados aos restantes candidatos.

Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do art. 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do art. 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deverá ser aplicada a **Avaliação Psicológica (AP)** como método de seleção facultativo.

Da Avaliação Curricular (AC)

Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação (HA), a formação profissional (FP) e a experiência profissional (EP).

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a ponderação a seguir indicada:

Habilitação académica (HA)

As exigidas para o posto de trabalho — 20 valores;

A formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores

Com ações de formação relevantes — 10 valores acrescidos de:

- Formação até 7 horas — 1 valor
- Formação superior a 7 horas e inferior a 35 horas — 2 valores
- Formação superior a 35 horas e inferior a 70 horas — 5 valores
- Formação superior a 70 horas — 10 valores

Não serão contabilizadas as ações de formação que não indiquem a duração em horas ou dias.

Experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área da atividade para que o concurso é aberto:

Sem experiência relevante para o exercício das funções — 10 valores

Com experiência relevante — 10 valores acrescidos de:

- Até 1 ano — 10 valores
- Superior a 1 ano e inferior a 3 anos — 14 valores
- Superior a 3 anos e inferior a 6 anos — 18 valores
- Mais de 6 anos — 20 valores

A classificação final, no método de seleção AC, resulta da média da aplicação da seguinte fórmula de cálculo e será apresentada na grelha classificativa individual, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores expressa até às centésimas:

$$AC = \frac{HA + FP + (2 * EP)}{4}$$

Da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Devem ser avaliadas as seguintes competências previstas para o posto de trabalho colocado a concurso e constantes do mapa de pessoal aprovado para o ano de 2026:

1 - Orientação para o serviço público

2 - Orientação para a colaboração

4 - Orientação para resultados

5 - Análise crítica e resolução de problemas

6 - Gestão do conhecimento

A Classificação Final no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das competências em análise e será apresentada na Grelha Classificativa Individual da Entrevista de Avaliação de Competências, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

Da Avaliação Psicológica (AP)

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido no posto de trabalho colocado a concurso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto.

1 - Orientação para o serviço público

2 - Orientação para a colaboração

4 - Orientação para resultados

5 - Análise crítica e resolução de problemas

6 - Gestão do conhecimento

b) Para os restantes candidatos, aplicam-se os métodos de seleção referidos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, que são a **Prova de Conhecimentos (PC)** e a **Avaliação Psicológica (AP)**;

Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do art. 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do art. 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deverá ser aplicada a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** como método de seleção facultativo.

Da Prova de Conhecimentos (PC)

A Prova de Conhecimentos reveste a forma escrita, de realização individual, com consulta, em ambiente controlado, podendo realizar-se em suporte eletrónico ou em papel, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Prova de Conhecimentos é constituída por um total de 20 questões de escolha múltipla, com quatro opções de resposta, em que:

- a) Os candidatos devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão;
- b) Cada resposta certa será classificada com 1 valor;
- c) Cada resposta errada desconta 0,05 valores;
- d) A ausência de resposta ou a indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de 0 (zero) valores, nessa questão.

A duração total da Prova de Conhecimentos é de 60 (sessenta) minutos, podendo ser alargada, até ao limite de 30 (trinta) minutos, para os candidatos com deficiência que comprovadamente solicitarem condições especiais para a sua realização.

A correção da Prova de Conhecimentos, na forma escrita, é efetuada sob anonimato.

A prova é composta por uma única parte, versando sobre as seguintes temáticas:

Código dos Contratos Públicos

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, e alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro,

pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, DL n.º 214-G/2015, de 02/10, DL n.º 111-B/2017, de 31/08, Retificação n.º 36-A/2017, de 30/10, Retificação n.º 42/2017, de 30/11, DL n.º 33/2018, de 15/05, DL n.º 170/2019, de 04/12, Resolução da AR n.º 16/2020, de 19/03, Lei n.º 30/2021, de 21/05, pela Retificação n.º 25/2021, de 21/07, Decreto-Lei n.º 78/2022, de 07/11 e pelo Decreto-Lei n.º 54/2023, de 14/07.

Regime Jurídico das Autarquias Locais

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro (estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto 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) e alterado pela Lei n.º 50/2018, de 16/08, Lei n.º 42/2016, de 28/12, Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, Lei n.º 69/2015, de 16/07, Lei n.º 25/2015, de 30/03, Lei n.º 50/2018, de 16/08 e pela Lei n.º 66/2020, de 04/11, Lei n.º 24-A/2022, de 23/12, Lei n.º 82/2023, de 29/12 e Decreto Lei n.º 10/2024, de 08/01.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10/01, Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10/01, Decreto-Lei n.º 53/2023, de 05/07, Decreto-lei n.º 84-F/2022, de 16/12, Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26/07, Lei n.º 2/2020, de 31/03, Lei n.º 82/2019, de 02/09, Lei n.º 79/2019, de 02/09, Lei n.º 71/2018, de 31/12, Lei n.º 49/2018, de 14/08, Lei n.º 73/2017, de 16/08, Lei n.º 70/2017, de 14/08, Lei n.º 25/2017, de 30/05, Lei n.º 42/2016, de 28/12, Lei n.º 18/2016, de 20/06, Lei n.º 84/2015, de 07/08 e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro na sua redação atual.

Da Avaliação Psicológica (AP)

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido no posto de trabalho colocado a concurso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto.

1 - Orientação para o serviço público

2 - Orientação para a colaboração

4 - Orientação para resultados

5 - Análise crítica e resolução de problemas

6 - Gestão do conhecimento

Da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Devem ser avaliadas as seguintes competências previstas para o posto de trabalho colocado a concurso e constantes do mapa de pessoal aprovado para o ano de 2023:

1 - Orientação para o serviço público

2 - Orientação para a colaboração

4 - Orientação para resultados

5 - Análise crítica e resolução de problemas

6 - Gestão do conhecimento

Ponto 7 - Sistema de classificação final

A **classificação final (CF)** dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

Candidatos referidos na alínea a) do ponto 6 - $CF = 0,60 AC + 0,40 EAC$

Candidatos referidos na alínea b) do ponto 6- $CF = 0,60 PC + 0,40 EAC$

Serão **excluídos do procedimento**, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, ou fase não lhes sendo aplicado o método seguinte.

Com base nos elementos avaliativos e respetiva ponderação assim fixados, foi elaborada uma grelha para recolha das classificações quantitativas atribuídas em resultado da aplicação dos parâmetros definidos e cálculo da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar.

Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento pode fasear a utilização dos métodos de seleção nos termos do artigo 19.º da mesma Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, da seguinte forma:

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

Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 1 do art.º 112.º do CPA.

Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no n.º 1 do art.º 112.º do CPA.

Este júri garante o cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, que refere «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».

Ponto 8 - Critérios de ordenação preferencial

- O art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, estabelece que nos procedimentos concursais sejam aplicados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

- a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP, a saber "O trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação".
- b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais pela lei.

2 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicação do procedimento concursal.

c) Subsistindo ainda empate na lista unitária de ordenação final, após a aplicação dos critérios estabelecidos no artº. 24º. da Portaria nº. 233/2022, de 9 de setembro, é aplicado o seguinte critério, aprovado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 09/06/2021:

- Candidato com menor idade;

Ponto 9 - Ordenação final dos candidatos aprovados

Conforme disposto no artigo 23.º da Portaria nº. 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, dando origem a uma lista unitária, ainda que no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

Ponto 10 – Posicionamento Remuneratório

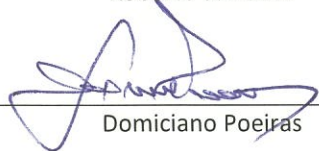
De acordo com a Tabela Remuneratória Única em vigor na Administração Pública, tendo em conta o determinado no artigo 38º da Lei nº. 35/2014, de 20 de junho, e todas as normas legais e regulamentares em vigor sobre a presente matéria, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da categoria de Assistente Técnico, Nível 7 da Tabela Remuneratória Única.

E nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada nos termos da lei.

Évora, 14 de maio de 2026

O Júri



Roberto Salvador

Domiciano Poeiras

Elsa Ludovino