ÉVORA
Câmara Municipal

ATA DE DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS, ATRAVÉS DE MOBILIDADE INTERCARREIRAS ENTRE SERVIÇOS PÚBLICOS, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, POSTO DE TRABALHO DE SECRETARIADO E PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

Aos 27 dias do mês de agosto de 2026, reuniu-se o júri do procedimento concursal na modalidade de mobilidade intercarreiras, entre serviços públicos, tendo em vista o preenchimento de 1 lugar da Carreira de Assistente Técnico, Categoria de Assistente Técnico, Posto de trabalho de Assistente Técnico-Secretariado e Práticas Administrativas, aberto por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Évora, datado de 18 de agosto de 2026.

O júri foi designado por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Évora, datado de 18 de agosto de 2026, e tem a seguinte composição:

Presidente – Roberto Salvador (Diretor de Departamento da C.M.Évora)

1º. Vogal Efetivo – Elisabete Neves (Coordenadora de Unidade na C.M.Évora)

2º. Vogal Efetivo – Sandra Ataíde (Técnica Superior na C.M.Évora)

1º. Vogal Suplente – Neuza Mira (Técnica Superior na C.M.Évora)

2º. Vogal Suplente – Paula Candeias (Técnica Superior a C.M.Évora)

Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos – Elisabete Neves (Coordenadora de Unidade na 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.

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

1. Caraterização do posto de trabalho

2. Habilitações literárias exigidas

3. Formalização das candidaturas

4. Verificação de requisitos

5. Método(s) de seleção

6. Sistema de classificação final

7. Ordenação final dos candidatos aprovados

Ponto 1 - Caraterização do posto de trabalho

O posto de trabalho de Assistente Técnico-Secretariado e Práticas Administrativas colocado a concurso, destina-se à Divisão de Administração Geral e Financeira- Unidade de Administração Geral e tem a seguinte caraterização no mapa de pessoal, aprovado para o ano de 2026:
Apoiar administrativamente o funcionamento dos órgãos autárquicos, através, designadamente, da preparação de reuniões, elaboração de atas e registo das suas deliberações. Proceder à divulgação pelos serviços municipais

das respetivas deliberações. Proceder ao seu tratamento e arquivo das atas e demais documentos para proporcionar a sua rápida consulta e identificação de assuntos.

Ponto 2 - Habilitações literárias exigidas

12º ano, conforme nº. 1 do artigo 34º e alínea c) n.º 1 do artigo 86º da Lei º 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.

Para o Posto de Trabalho de Assistente Técnico- Secretariado e Práticas Administrativas, será exigido o 12º ano de escolaridade.

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

Ponto 3 – 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:

a) O prazo para entrega de candidatura será de dez dias úteis, contados a partir do dia da publicação do aviso de abertura do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página de internet do Município de Évora (www.cm-evora.pt).

b) As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: https://recrutamento.cm-evora.pt mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados.

c) A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Currículo vitae detalhado;
- Fotocópia de documentos comprovativos 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;
- Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade/funções que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, com indicação das últimas três menções de avaliação de desempenho.

Ponto 4 - Verificação de requisitos

O júri verificará se as candidaturas cumprem os requisitos de admissão exigidos:

a) Se as candidaturas entraram dentro do prazo estabelecido;

b) Se estão corretamente instruídas: formulário e declaração de consentimento devidamente preenchidos;

c) Se os/as candidatos/as anexaram os documentos exigidos, conforme *Ponto 3 – Formalização de Candidaturas*;

d) Caso se aplique, se é titular dos requisitos especiais exigidos (por ex.: candidatos/as portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%);

e) Outros requisitos legais ou condições que constem do *Aviso de Abertura de Concurso*.

Em caso de dúvida, o júri pode exigir a qualquer candidato/a, a apresentação de documentação complementar, comprovativa das declarações prestadas na candidatura.

Ponto 5 - Método(s) de seleção

Os métodos de seleção são:

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), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). 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.

A habilitação académica (HA)
Será considerada a seguinte valoração:

1. Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 18 valores;
2. Habilitações académicas de grau superior à candidatura: 20 valores.

A formação profissional (FP), na avaliação deste fator, serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos 5 anos devidamente comprovadas e relacionadas com as exigências e as competências inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho, identificado no aviso do procedimento, em conformidade com os normativos legais atualmente em vigor.

Sem formação profissional — 0 valores

Até 20 horas de formação profissional — 4 valores

Mais de 20 e até 50 horas de formação profissional — 10 valores

Mais de 50 e até 100 horas de formação profissional — 12 valores

Mais de 100 e até 140 horas de formação profissional — 14 valores

Mais de 140 e até 180 horas de formação profissional — 16 valores

Mais de 180 horas e até 220 horas de formação profissional – 18 valores

Mais de 220 horas de formação profissional – 20 valores

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as ações de formação que não indiquem a duração em horas ou dias.

A 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 exercício de funções relevantes para o posto de trabalho — 10 valores

Com experiência relevante — 10 valores acrescidos de:

Até um ano — 2 valores

De 1 a 3 anos — 4 valores

De 3 a 6 anos — 6 valores

De 6 a 10 anos — 8 valores

Mais de 10 anos — 10 valores

A avaliação do desempenho (AD), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerado, no âmbito da administração pública, e ao abrigo do SIADAP, a média aritmética da avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 ciclos avaliativos concluídos, de acordo com a seguinte valoração:

Média da avaliação igual ou inferior a 1,999 – 5 valores;

Média da avaliação entre 2 e 3,499 – 15 valores;

Média da avaliação entre 3,5 e 3,999 – 18 valores;

Média da avaliação igual ou superior a 4,000 – 20 valores.

Aos trabalhadores avaliados fora do âmbito do SIADAP será atribuído 1 ponto por cada ciclo.

Na eventualidade de se verificar que o/a candidato/a não dispõe de avaliação de desempenho por razões que não lhe são imputáveis, designadamente quando não reúna os requisitos mínimos de duração da relação jurídica de emprego público e correspondente tempo de serviço efetivo, ou quando o processo de avaliação do desempenho não se encontre concluído, será atribuído o valor positivo de "3,000", correspondente a "Desempenho Regular", em cada ciclo não avaliado.

$$AC = \frac{HA + FP + (2 * EP) + AD}{5}$$

Ponto 6 - 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:

CF = AC*100%

Ponto 7 - Ordenação final dos candidatos aprovados

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 8 – Posicionamento Remuneratório

A detida pelo trabalhador na carreira/categoria no seu organismo de origem, conforme artº. 153.º da LTFP.

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.

Os Membros do Júri

Roberto Salvador

Elisabete Neves

Sandra Ataíde