bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202609/0860
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Pendente
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Olhão
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	posição 1, nível 16 – 1.499,15€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	4 – Conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho 4.1 - A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do art.º 88 da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior. 4.2 - A sua caracterização específica resulta da conjugação do mapa de pessoal do Município com as competências atribuídas à respetiva unidade orgânica nos termos do Regulamento da Estrutura Mista do Município, publicado no DRE e disponível para consulta na página eletrónica do Município, designadamente as inerentes ao técnico superior, nos termos do anexo à LTFP, cabendo, nomeadamente, o exercício das funções a seguir identificadas: . Desenvolver, com responsabilidade e autonomia técnica e com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentem e preparem a decisão em matérias de índole administrativo-financeira; . Executar e acompanhar os procedimentos inerentes à gestão financeira, orçamental e contabilística do Município, incluindo o registo e tratamento contabilístico das operações e a análise e controlo da execução orçamental e financeira; . Elaborar informações, mapas, relatórios e demais elementos de suporte à gestão, aos reportes legalmente exigidos e à prestação de contas; .Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto/a e, ainda, no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público. 4.3 - A caracterização do posto de trabalho atrás referida, nos termos do art.º 81 da LTFP, não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
	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:	.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação Literária:	áreas de Gestão Financeira e/ou Contabilidade,

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Olhão	1	Largo Sebastião Martins Mestre	Olhão	8700349 OLHÃO	Faro	Olhão

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 7 – Requisitos de admissão:
Conforme estipula o n.º 2 do art.º 14 da Portaria, os/as candidatos/as devem reunir os requisitos até à data limite da apresentação da candidatura, sob pena de não ser admitido/a.
7.1 – Requisitos gerais:
Constituem requisitos gerais os previstos no art.º 17 da LTFP, nomeadamente:
a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício de funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Face ao teor do art.º 2 da Portaria e artigos n.ºs 17 e 18 da LTFP apenas é admitido/a o/a candidato/a que cumpra os requisitos gerais de admissão.
7.2. – Requisito Habilitacional:
O/A candidato/a deve ser titular da habilitação literária correspondente a formação superior nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 86 da LTFP e alínea i) do n.º 3 do art.º 11 da Portaria, devendo o/a candidato/a cumprir o requisito habilitacional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), sendo titular de licenciatura, ou grau superior em Gestão Financeira e/ou Contabilidade.
7.3 - Outros requisitos:
O/a candidato/a deve reunir os requisitos exigidos até à data limite de apresentação da respetiva candidatura, sob pena de não ser admitido/a.
O/a candidato/a possuidor/a de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deve apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento dessas habilitações, conforme legislação portuguesa aplicável.
Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação e/ou experiência profissional.
7.4 – Candidato/a não admitido/a:
De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do art.º 11 da Portaria, não pode ser admitido/a candidato/a que, cumulativamente, se encontre integrado/a na carreira, seja titular da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupe posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município de Olhão idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: http://recrutamento.cm-olhao.pt/

Contacto: 289700100

Data Publicitação: 2026-09-25

Data Limite: 2026-10-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Olhão Aviso Procedimento Concursal Comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Técnico Superior, com licenciatura em Gestão Financeira e/ou Contabilidade Publicação integral do procedimento (alínea a) do n.º 1 do art.º 11 da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro) 1 – Objeto do procedimento concursal Faz-se público que, para efeitos do disposto no art.º 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP; no n.º 1 e n.º 4 do art.º 11 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de set., doravante designada por Portaria; e, ainda, no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de set., na atual redação, no seguimento da proposta do Sr. Presidente da Câmara e respetiva deliberação da Câmara Municipal de 2 de setembro de 2026, está aberto procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior nas áreas de Gestão Financeira e/ou Contabilidade, ao abrigo do disposto no n.º 4 do art.º 30 da LTFP, ao qual poderá candidatar-se o detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme aviso (extrato)

n.º 23666/2026/2, publicado na II série n.º 186 do DRE de 24 de setembro. 2 - Consultas prévias: 2.1- Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 6 do art.º 25 conjugado com o n.º 1 do art.º 27, ambos da portaria, declaro não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Gestão Financeira e Contabilidade nem em área que seja adequada/similar. 2.2- Não é possível demonstrar a inexistência de pessoal em situação de valorização profissional (lei n.º 25/2017, de 30 de maio) apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa, atendendo a que no caso da Administração Local ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da requalificação nas Autarquias (EGRA) a que se refere o art.º 16 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de set., na redação atual, conforme comunicação enviada pela CI-AMAL - Comunidade Intermunicipal do Algarve e até à sua constituição e, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, "As autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". 3 – Local de trabalho, duração e validade do procedimento 3.1 - O local de trabalho é em toda a extensão territorial do concelho de Olhão, podendo ser executado trabalho fora do Município sempre que ocorra alguma situação que assim o exija. 3.2 - A duração do contrato é por tempo indeterminado. 3.3 - O concurso é válido por 18 meses a contar da constituição de reserva de recrutamento nos termos estabelecidos na legislação vigente. 4 – Conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho 4.1 - A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do art.º 88 da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior. 4.2 - A sua caracterização específica resulta da conjugação do mapa de pessoal do Município com as competências atribuídas à respetiva unidade orgânica nos termos do Regulamento da Estrutura Mista do Município, publicado no DRE e disponível para consulta na página eletrónica do Município, designadamente as inerentes ao técnico superior, nos termos do anexo à LTFP, cabendo, nomeadamente, o exercício das funções a seguir identificadas: . Desenvolver, com responsabilidade e autonomia técnica e com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentem e preparem a decisão em matérias de índole administrativo-financeira; . Executar e acompanhar os procedimentos inerentes à gestão financeira, orçamental e contabilística do Município, incluindo o registo e tratamento contabilístico das operações e a análise e controlo da execução orçamental e financeira; . Elaborar informações, mapas, relatórios e demais elementos de suporte à gestão, aos reportes legalmente exigidos e à prestação de contas; .Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto/a e, ainda, no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público. 4.3 - A caracterização do posto de trabalho atrás referida, nos termos do art.º 81 da LTFP, não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5 – Posição remuneratória de referência: 5.1 - A posição remuneratória de referência, respeitando as regras previstas no n.º 7 do art.º 38 da LTFP, conforme tabela remuneratória única, corresponde à posição 1, nível 16 – 1.499,15€ - remuneração base mensal dos/as trabalhadores/as da carreira de técnico superior. 5.2 - De acordo com o disposto no n.º 1 do citado art.º 38, o posicionamento remuneratório pode ser objeto de negociação, considerando o valor disponível em orçamento de pessoal. 5.3- Em cumprimento do n.º 3 do art.º 38 da LTFP, o/a candidato/a que detenha já uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informa prévia e obrigatoriamente o posto de trabalho que ocupa, por referência à carreira e categoria em que está integrado/a, órgão a que está afeto/a e o nível e posição remuneratórias correspondente à remuneração que aufere. 6 - Âmbito do Recrutamento: Nos termos do n.º 3 do art.º 30 da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Porém, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhador/a com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontre em situação de requalificação, pelo que o recrutamento conforme n.º 4 do art.º 30 da LTFP, será efetuado de entre trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, em conformidade com

o Plano Anual de Recrutamento vigente. 7 – Requisitos de admissão: Conforme estipula o n.º 2 do art.º 14 da Portaria, os/as candidatos/as devem reunir os requisitos até à data limite da apresentação da candidatura, sob pena de não ser admitido/a. 7.1 – Requisitos gerais: Constituem requisitos gerais os previstos no art.º 17 da LTFP, nomeadamente: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Face ao teor do art.º 2 da Portaria e artigos n.ºs 17 e 18 da LTFP apenas é admitido/a o/a candidato/a que cumpra os requisitos gerais de admissão. 7.2. – Requisito Habilitacional: O/A candidato/a deve ser titular da habilitação literária correspondente a formação superior nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 86 da LTFP e alínea i) do n.º 3 do art.º 11 da Portaria, devendo o/a candidato/a cumprir o requisito habilitacional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), sendo titular de licenciatura, ou grau superior em Gestão Financeira e/ou Contabilidade. 7.3 - Outros requisitos: O/a candidato/a deve reunir os requisitos exigidos até à data limite de apresentação da respetiva candidatura, sob pena de não ser admitido/a. O/a candidato/a possuidor/a de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deve apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento dessas habilitações, conforme legislação portuguesa aplicável. Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação e/ou experiência profissional. 7.4 – Candidato/a não admitido/a: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do art.º 11 da Portaria, não pode ser admitido/a candidato/a que, cumulativamente, se encontre integrado/a na carreira, seja titular da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupe posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município de Olhão idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8– Formalização de candidaturas: As candidaturas são apresentadas mediante requerimento disponibilizado em formato eletrónico nos termos dos pontos abaixo, enviado pelo/a candidato/a, nos seguintes termos: 8.1 – Apresentação: Ao abrigo do art.º 13 da citada Portaria, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço da plataforma http://recrutamento.cm-olhao.pt/ . É através desta plataforma de recrutamento que serão efetuadas as devidas notificações aos/às candidatos/as ao longo da tramitação de todo o processo. Não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. O formulário contém, entre outros, os elementos referidos no n.º 1 do art.º 13 da Portaria. A submissão da candidatura é acompanhada do carregamento dos documentos a seguir identificados, apresentados em formato PDF e de forma legível, tendo em conta os limites de upload suportados pela plataforma. 8.2 - Documentos a apresentar: À candidatura deverá anexar os documentos obrigatórios, sob pena de exclusão, bem como os demais relevantes para comprovar a situação académica, formativa e profissional: . Cópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito (obrigatório). Sendo o/a candidato/a possuidor/a de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverá submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; . Currículo profissional (obrigatório); . Comprovativos da formação profissional, com indicação da data de realização e duração, sob pena de não serem considerados no método de seleção de Avaliação Curricular, quando aplicável; . Comprovativos da experiência profissional mencionada no CV, sob pena de não ser considerada; . Documentos comprovativos de demais declarações prestadas no currículo ou que considere passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados; . O/a candidato/a com deficiência deve declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar nos métodos de seleção e anexar cópia de atestado médico de incapacidade passado pela Administração Regional de Saúde; . Outros documentos que considere passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados; . No caso de candidato/a detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a declaração emitida pelo órgão ou serviço a que pertence, nos termos do ponto seguinte. 8.3 – Candidato/a com vínculo de emprego público 8.3.1. - O/A

candidato/a detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado deve ainda apresentar declaração emitida pelo órgão ou serviço a que pertence, atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste os seguintes elementos: . A modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida; . Antiguidade na função pública; . A carreira e categoria de que é titular; . A posição e nível remuneratórios que detém nessa data; . O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa; . O grau de complexidade inerente; . Descrição da atividade/funções que executa e/ou executou; . A última avaliação de desempenho, com a respetiva menção qualitativa e quantitativa; 8.3.2. - O/A trabalhador/a em exercício de funções no Município de Olhão deve referir na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual. 8.4 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de dez (10) dias úteis, a contar da publicitação integral do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público. 8.5 – Especificidades: Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelo/a candidato/a implicam a sua exclusão, sem prejuízo da sua punição nos termos legais. 8.6 – Candidatos/as excluídos/as A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar conforme previsto no n.º 3 do art.º 14 da Portaria. Apreciadas as candidaturas, constitui motivo de exclusão do/a candidato/a o incumprimento de requisitos gerais ou especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art.º 15 e n.º 4 do 16 da citada Portaria. Sendo o/a candidato/a excluído/a, é notificado/a nos termos do n.º 4 do art.º 16 da Portaria conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, para realização da audiência de interessados. 9 – Métodos de seleção: A - Os métodos de seleção a aplicar à generalidade dos/as candidatos/as conforme art.º 36 n.º 1 da LTFP, eliminatórios pela ordem enunciada na lei (n.º 3 do art.º 21 da Portaria), são: a1. Prova de Conhecimentos (PC) - método de seleção obrigatório – ponderação de 100% para a avaliação final; a2. AP = Avaliação Psicológica - método de seleção obrigatório - Apto/Não Apto. B - Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as conforme n.ºs 2 e 3 do art.º 36 da LTFP (candidatos/as 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/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade), eliminatórios pela ordem enunciada (n.º 3 do art.º 21 da Portaria) são os seguintes: b1. Avaliação Curricular (AC) - método de seleção obrigatório – ponderação de 50% para a avaliação final; b2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - método de seleção obrigatório – ponderação de 50% para a avaliação final. 9.1 – Faseamento dos métodos de seleção: Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do art.º 19 da citada Portaria n.º 233/2022, por razões de racionalização, eficácia, eficiência e da economia processual, sempre que o número de candidatos/as admitidos/as seja igual ou superior a 20. O primeiro método, obrigatório, é aplicado à totalidade dos/as candidatos/as. O segundo método e posteriores, é aplicado apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos/as por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades. Os métodos de seleção são aplicáveis aos/às candidatos/as, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo n.º 36 da LTFP, de acordo com a sua situação respetiva, tendo caráter eliminatório pela ordem enunciada. 9.2 – Valoração dos métodos de seleção: A - Na valoração dos métodos de seleção a aplicar à generalidade dos/as candidatos/as, conforme art.º 36 n.os 1 e 3 da LTFP, é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da fórmula: CF= em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimento – 100% AP = Avaliação Psicológica – Apto/Não Apto e B - Na valoração dos métodos de seleção, a aplicar aos/às candidatos/as conforme art.º 36 n.ºs 2 e 3 da LTFP, é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula: CF= (0,50 AC) +(0,50 EAC) em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção utilizados, bem como as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata da reunião do júri (ata n.º 1), estando a mesma disponível para consulta durante todo o tempo na plataforma de recrutamento, na área do respetivo procedimento concursal. 9.3- Prova de Conhecimentos A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais que os/as candidatos/as dispõem e a

capacidade para aplicar os mesmos em situações concretas, incluindo o adequado conhecimento utilização da língua portuguesa, tendo por referência as matérias/legislação previamente definidos e constante da presente ata. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos (PC) assume a forma escrita de natureza teórica e é de realização individual. Não é permitida a utilização de qualquer tipo de equipamento eletrónico ou informático, no entanto é permitida consulta da legislação indicada em papel, sem anotações e outros escritos, sendo permitidas meras remissões, cabendo ao candidato/a recolher a legislação na sua versão mais atual. A PC é valorada de 0 a 20 valores, até às centésimas. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos, com tolerância de 15 minutos, e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no presente aviso: Parte geral: - Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Jan.; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de set., na redação atual; - Lei Geral do Trabalho em Função Pública (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; - Código do Trabalho (CT), aprovado pela Lei n.º 7/2009, na redação atual, na parte aplicável a trabalhadores em funções públicas conforme remissões do art.º 4 da LTFP, na parte respeitante a formação, parentalidade e estatuto trabalhador estudante; - Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de jan., na sua redação atual; - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados; - Lei n.º 58/2019, de 8 agosto, que executa o Regulamento (UE) 2016/679. Parte específica: - Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro; - Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - SNC-AP, aprovadas pela Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho; Durante a prova não é permitida a utilização de qualquer tipo de equipamento eletrónico/informático. 9.4 – Avaliação Psicológica A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar características de personalidade e ou competências comportamentais do/a candidato/a, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, comportando avaliação das suas aptidões, características de personalidade e cognitivas e uma entrevista de cariz psicológico. A Avaliação Psicológica é avaliada através da atribuição das menções classificativas de apto e não apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção, conforme n.º 2 do art.º 21 da Portaria. Na realização da avaliação psicológica deve ser garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros, conforme disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria. 9.5 Avaliação Curricular (AC) A Avaliação Curricular (AC), método de seleção escolhido pelo júri, visa analisar a qualificação do/a candidato/a, ponderando 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), caso aplicável, avaliados nos termos da ata de critérios do júri (ata n.º 1). A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, considerando a referida ata do júri. A ponderação da Avaliação Curricular para a avaliação final é de 50%. 9.6 – Entrevista de Avaliação das Competências Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que permita a análise estruturada pelo menos da experiência, qualificação e motivação profissional do/a candidato/a, tendo unicamente por base as definidas para efeitos de SIADAP, atendendo ao disposto nas Portarias n.º 236/2024 e n.º 214/2024. Considerará as competências transversais nucleares (CTN) e funcionais (CTF) comuns definidas para a carreira/categoria, conforme ata de critérios. A classificação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas, de acordo com a ata de critérios. A ponderação da Entrevista da Avaliação de Competências é de 50% para a avaliação final, conforme ata 1. 10 – Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: 10.1 – Resultados Os resultados obtidos em cada método de seleção, eliminatórios pela ordem atrás enunciada, são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada através da plataforma de recrutamento, na página eletrónica do Município e afixada em local visível e

público das instalações do Município. O/A candidato/a aprovado/a em cada método de seleção é convocado/a para a realização do método seguinte conforme previsto no n.º 2 do art.º 22 da citada Portaria. 10.2 – Igualdade de valoração e desempate Em caso de igualdade de valoração, tem preferência na ordenação final o/a candidato/a que se encontre numa das situações previstas no n.º 1 do art.º 24 da Portaria. No caso de candidatos/as com deficiência, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o que se enquadre nas circunstâncias descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. No caso de candidato/a que se encontre em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, a ordenação é efetuada de forma decrescente nos termos do n.º 2 do art.º 24 da Portaria, conjugado com o estabelecido na ata de critérios aprovada pelo júri. 11 – Candidatos/as excluídos/as nos métodos de seleção: Constitui ainda motivo de exclusão o incumprimento dos requisitos gerais previstos no aviso de abertura e na legislação aplicável, a não comparência do/a candidato/a a qualquer método de seleção e/ou a obtenção de valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método aplicado, a obtenção do juízo de "não apto", que inviabiliza aplicação de método seguinte não sendo aplicado o método seguinte nos termos do n.º 4 do art.º 21 da Portaria. Sendo excluído/a, o/a candidato/a é notificado/a nos termos dos art.ºs 23 e 25 da Portaria conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, para realização da audiência de interessados. 12 – Lista de ordenação final: 12.1.- A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, 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 valoração até às centésimas, consoante lhe tenha sido aplicado o grupo de métodos de seleção A ou B. 12.2.- Nos termos do n.º 1 do art.º 25 da Portaria, no prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as, acompanhada das demais deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos/as, é submetida a homologação do dirigente máximo do órgão, ato do qual serão todos/as notificados/as, incluindo os/as excluídos/as no decurso da aplicação dos métodos de seleção para efeitos do n.º 3 do art.º 25 da Portaria. 12.3.- Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 13 – Júri do procedimento concursal: 13.1. – Competências: Nos termos dos art.ºs 7 e 9 da Portaria compete ao Júri, responsável por todas as operações do procedimento concursal, assegurar a sua tramitação exercendo as competências previstas designadamente: a) Fixar os métodos de seleção a utilizar no procedimento em epígrafe; b) Fixar os parâmetros, critérios de avaliação e ponderações de cada um dos métodos de seleção; c) Fixar a forma de classificação final e ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as em todos os métodos aplicados, atendendo ao perfil profissional e/ou competências já definido e conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar. d) Fixar critérios de desempate, se aplicáveis. Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar ao/à candidato/a sempre que as solicite. A ata 1, relativa aos parâmetros e critérios dos métodos de seleção, grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, está disponível para consulta na plataforma de recrutamento para todos os/as interessados/as. 13.2 – Composição O júri é composto pelos seguintes membros: . Presidente: Carla Martins, Diretora do Departamento de Administração Geral; . Vogais efetivos:Madalena Rosa, que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Susana Silva, respetivamente Dirigentes de 2.º Grau da Divisão Financeira e da Divisão Administrativa; . Vogais suplentes: Carla Farroba e Maria Margarida Carvalho, Dirigentes de 3.º Grau do Serviço de Contabilidade e do Serviço de Recursos Humanos; 14 – Igualdade Em cumprimento da alínea h) do art.º 9 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. 15- Dados pessoais Os dados pessoais recolhidos no âmbito do presente procedimento concursal são necessários, única e exclusivamente, para efeitos da apresentação da candidatura em cumprimento do disposto na citada Portaria e na LTFP. O tratamento desses dados respeitará a legislação vigente em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Concelho de 27 de

abril de 2016, a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica nacional do citado Regulamento, e a demais legislação complementar. A conservação dos dados pessoais apresentados por cada candidato/a deve respeitar o previsto na legislação vigente. 16- Legislação aplicável O presente procedimento concursal rege-se pela legislação a seguir identificada e demais legislação aplicável ao setor público, sem prejuízo da legislação referida no ponto 9.3: . Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; . Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, na sua redação atual; . Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Jan., na redação atual; . Lei n.º 75/2013, de 12 de Set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação atual; . Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2026. Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicar-se-ão as normas constantes da legislação em vigor. Olhão, 24 de setembro de 2026 O Presidente da Câmara, Ricardo Manuel Veia Calé

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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: