

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

[Criar registo](#)

[Registar Organismo](#)



(../..../Default.aspx)

[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [Programa de incentivos ao interior](#) [Ofertas PRR](#)

[Sobre a BEP](#) [Ajuda](#)

[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO ▲

Código da Oferta:

OE202510/0326

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Gouveia

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

€ 878,41

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assenta tubagens e acessórios necessários; Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa tarefas relacionadas com o tratamento de águas; Executa trabalhos relacionados com eletricidade; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, bem como todas as tarefas inerentes ao serviço não especificados.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Gouveia	1	Av. 25 de Abril	Gouveia	6290554 GOUVEIA	Guarda	Gouveia

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

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 :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Não

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Titularidade da escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade do/a candidato/a:

- Nascidos até 31.12.1966: - 4.º ano de escolaridade;
- Nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980: - 6.º ano de escolaridade;
- Nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994: - 9.º ano de escolaridade;
- Nascidos após 31.12.1994: - 12.º ano de escolaridade.

Envio de candidaturas para:

<https://recrutamento.cm-gouveia.pt>

Contatos:

rhumanos@cm-gouveia.pt

Data Publicitação:

2025-10-27

Data Limite:

2025-11-07

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso (extrato) n.º 26614/2025/2, 2.ª Série-DR, n.º 205 de 23.10 - Correio da Manhã 24.10.2025

Descrição do Procedimento:

1. Por deliberação da Câmara Municipal de 14 de julho de 2025 encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2. Procedimentos prévios: declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste Município. Consultada a CIMBSE, esta informou, em síntese, que até à presente data a EGRA ainda não se encontra constituída, e que não dispõe de trabalhadores em reserva de recrutamento nas áreas de recrutamento objeto do presente procedimento concursal.
3. Caracterização do posto de trabalho conforme aprovação do Mapa de Pessoal para 2025 em vigor, e o qual consta do Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para 2025:

Referência C: 1 (um) Assistente Operacional “Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assenta tubagens e acessórios necessários; Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa tarefas relacionadas com o tratamento de águas; Executa trabalhos relacionados com eletricidade; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, bem como todas as tarefas inerentes ao serviço não especificados.”
4. Local de trabalho: Município de Gouveia.
5. Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LGTFP, sendo a posição remuneratória - Posição remuneratória 1, nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória

Única (TRU) a que corresponde o valor da renumeração base praticada na Administração Pública em 2025, equivalente a € 878,41 (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos).

5.1 Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Gouveia da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico funcional de origem.

6. 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 trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, mapa anual global consolidado de recrutamento autorizado para 2025.

7. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Gouveia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8. Os requisitos de admissão são:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.1. Nível habilitacional:

Titularidade da escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade do/a candidato/a;

- Nascidos até 31.12.1966: - 4.º ano de escolaridade;
- Nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980: - 6.º ano de escolaridade;
- Nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994: - 9.º ano de escolaridade;
- Nascidos após 31.12.1994: - 12.º ano de escolaridade.

correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, de acordo com alínea a) do n.º 1 do art.º 86.º da LGTFP.

8.2. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9. Informa-se que a publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>.

9.1. Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizada a plataforma eletrónica ou o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.

10. A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 1 Mb por documento;

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações

exigidas no ponto 8.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão;

b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas.

c) 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;

d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos e indicação da avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

10.1. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal.

10.1.1. Só é admissível a apresentação de candidaturas através da plataforma eletrónica de recrutamento da autarquia, disponível em: <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>;

11. Os/as candidatos/as que exercem funções no Município de Gouveia ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12. Métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (Escrita e Prática);
- b) Avaliação Psicológica (AP);
- c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

12.1. Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como o recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade os métodos de seleção são:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Estes/as candidatos/as podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP.

12.2. Num primeiro momento, aplicação dos métodos de seleção à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método obrigatório (Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular);

12.3. Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos

de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção

12.4. De acordo com o disposto no artigo 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 25 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades.

13. Prova de Conhecimentos - (prova escrita e prova prática):

13.1. Prova Escrita: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será escrito, de realização individual, de natureza teórica e efetuada em suporte papel e serão classificadas em regime de anonimato. Pode ser constituído por um conjunto de questões de escolha múltipla, apenas sendo autorizada a consulta da legislação, não anotada, em suporte papel, a seguir indicada. A prova terá a duração máxima de 60 minutos e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

A realização da prova estará igualmente sujeita ao cumprimento das seguintes regras:

1. A resolução da prova é feita em folhas fornecidas pelo Município de Gouveia;
2. Deve utilizar apenas caneta ou esferográfica de tinta permanente (de preferência azul);
3. Não é permitido o uso de corretor;
4. Em caso de engano, deve riscar aquilo que pretende que não seja classificado, sendo obrigatório colocar junto ao rasurado o número de código da prova que lhe foi atribuído/a;
5. Para cada resposta, identifique corretamente o grupo e o item;
6. Apresente as suas respostas de forma legível;
7. Apresente apenas uma resposta para cada item;
8. As cotações dos itens encontram-se no final do enunciado da prova;
9. Os telemóveis, outros aparelhos eletrónicos com funcionalidades similares ou computador portátil, devem ser desligados e entregues ao responsável pela vigilância da prova, sendo que o seu uso indevido é considerado fraude e implica a anulação da prova;
10. Não pode ter consigo qualquer material não autorizado;
11. Não pode falar durante a prova, nem copiar;
12. Os/as candidatos/as que compareçam no local definido para a realização da prova de conhecimentos com um atraso igual ou superior a 15 minutos não poderão realizar este método de seleção, equivalendo esse atraso a falta de comparência;
13. Qualquer uma destas ações pode justificar a anulação da prova;
14. Qualquer forma de desrespeito pelas instruções fornecidas é motivo de anulação da prova.

As situações não enquadráveis nas referidas anteriormente, serão objeto de ponderação por parte do júri.

13.1.1. Legislação necessária à sua realização: devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Legislação: Prova Escrita

- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

13.2. Prova Prática: Visa avaliar os conhecimentos e a aplicação dos mesmos em situações concretas no exercício das suas funções práticas. Principalmente avaliar se os/as candidatos/as tem formação específica no âmbito de instalações elétricas nomeadamente: execução e reparação de instalações de baixa tensão, redes elétricas de edifícios, reparação e manutenção de semáforos, montagem de quadros elétricos, montagem de equipamentos de proteção elétrica, substituição de lâmpadas em edifícios, montagem de extensões elétricas e quadros para apoio a eventos.

Com duração de 45 minutos, recairá sobre tarefas inerentes ao conteúdo funcional para o qual o presente procedimento é aberto, designadamente, assistente operacional - eletricitista, em que será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes critérios:

- Perceção e compreensão da tarefa;
- Qualificação de realização;
- Celeridade na execução;
- Nível de conhecimentos técnicos demonstrados.

Conforme as seguintes grelhas de avaliação prática:

A. Preparação da tarefa a desempenhar - ponderação 25%

- Má preparação - 0 a 5 valores;
- Fraca preparação - 6 a 9 valores;
- Adequada preparação - 10 a 13 valores;
- Boa preparação - 14 a 17 valores;
- Excelente preparação - 18 a 20 valores.

B. Manipulação de máquinas/equipamentos e ferramentas - ponderação 20%

- Manipulação incorreta - 0 a 5 valores;
- Deficiente manipulação - 6 a 9 valores;
- Manipulação adequada com prática utilização - 10 a 13 valores;
- Boa manipulação e prática de utilização - 14 a 17 valores;
- Excelente manipulação - 18 a 20 valores.

C. Higiene e Segurança no trabalho - ponderação 20%

- Não usou e desconhece por completo a necessidade de cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho - 0 a 5 valores;
- Usou incorretamente os EPI`S - 6 a 9 valores;
- Usou corretamente os EPI`S mas mostrou pouca sensibilidade à necessidade de cumprir com as normas de higiene e segurança no trabalho - 10 a 13 valores;
- Usou corretamente os EPI`S e demonstrou possuir conhecimentos e preocupação em cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho - 14 a 17 valores;
- Usou corretamente os EPI`S e demonstrou possuir conhecimentos e preocupação em cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho e propõe ações de melhoria nesta área - 18 a 20 valores.

D. Qualidade do trabalho efetuado - ponderação 30%

- Trabalho executado com erros e defeitos graves - 0 a 5 valores;
- Trabalho executado com erros e defeitos menos graves e com possibilidade de correção - 6 a 9 valores;
- Trabalho satisfatoriamente executado, mas exige aperfeiçoamento - 10 a 13 valores;

- Trabalho bem executado sem erros ou defeitos - 14 a 17 valores;
- Excelente trabalho efetuado - 18 a 20 valores.

E. Tempo de Execução - ponderação 5%

- Muito lento - 0 a 5 valores;
- Lento - 6 a 9 valores;
- Execução em tempo útil - 10 a 13 valores;
- Rápido - 14 a 17 valores;
- Grande Rapidez - 18 a 20 valores.

A avaliação final da prova prática resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação dos critérios anteriores e de acordo com a seguinte fórmula:

$$(25A+20B+20C+30D+5E) / 100$$

Os/As candidatos/as que compareçam no local definido para a realização da prova de prática com um atraso igual ou superior a 15 minutos não poderão realizar este método de seleção, equivalendo esse atraso a falta de comparência;

Qualquer forma de desrespeito pelas instruções fornecidas é motivo de anulação da prova.

As situações não enquadráveis nas referidas anteriormente, serão objeto de ponderação por parte do júri.

O resultado da prova de conhecimento (prova escrita e prova prática) será apurado de acordo com os seguintes critérios:

$$PC = PE*30 + PP*70 / 100$$

Legenda: PC - Prova de Conhecimentos; PE - Prova escrita; PP - Prova prática

14. Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas - HA;
- Formação Profissional - FP;
- Experiência Profissional - EP;
- Avaliação de Desempenho - AD.

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC=(15HA+30FP+30EP+25AD) / 100$$

Em que as Habilitações Académicas (HA) serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores:

Habilitações Académicas:

- Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes, de acordo com o estipulado no n.º 2 do art.º 34.º da LGTFP. - 18

valores;

- Habilitações académicas de grau superior ao exigido para o posto de trabalho. - 20 valores.

A Formação Profissional (FP) A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 5 anos.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- Sem participação em ações de formação - 8 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas - 10 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 21 a 30 horas - 11 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 31 a 40 horas - 12 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 41 a 50 horas - 13 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 51 a 60 horas - 14 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 61 a 70 horas - 15 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 71 a 80 horas - 16 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 81 a 90 horas - 17 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 91 a 100 horas - 18 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração superior a 101 horas - 19 valores;
- Pós-Graduação e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho - 20 valores.

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

A Experiência Profissional (EP) será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Valoração da Experiência Profissional:

- Sem experiência ou experiência < 1 ano - 10 Valores;
- Experiência >= 1 ano e < 2 anos - 11 Valores;
- Experiência >= 2 anos e < 3 anos - 12 Valores;
- Experiência >= 3 anos e < 4 anos - 13 Valores;
- Experiência >= 4 anos e < 5 anos - 14 Valores;

- Experiência >= 5 anos e < 6 anos - 15 Valores;
- Experiência >= 6 anos e < 7 anos - 16 Valores;
- Experiência >= 7 anos e < 8 anos - 17 Valores;
- Experiência >= 8 anos e < 9 anos - 18 Valores;
- Experiência >= 9 anos e < 10 anos - 19 Valores;
- Experiência >= 10 anos - 20 Valores.

A Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação no último período avaliativo, em que o/ candidato/a, cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica ao posto de trabalho a ocupar será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

- De 1,000 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 08 valores;
- De 2,000 a 2,999 - Desempenho Regular - 10 valores;
- De 3,000 a 3,499 - Desempenho Regular - 12 valores;
- De 3,500 a 3,999 - Desempenho Bom - 14 valores;
- De 4,000 a 4,499 - Desempenho Muito Bom - 16 valores;
- De 4,500 a 4,999 - Desempenho Muito Bom - 18 valores;
- De 5 - Desempenho Excelente - 20 valores.

Alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

Na avaliação do desempenho, o júri definiu o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos/as candidatos/as que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar. - 10 valores

15. Avaliação psicológica - Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo.

O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante este período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato/a submetido/a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício de função e os comportamentos associados são:

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.)

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Orientação para a colaboração:

(Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional

colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.)

- Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
- Reconhece a contribuição dos outros.
- Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Organização, planeamento e gestão de projetos:

(Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.)

- Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
- Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

Orientação para o serviço público:

(Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.)

- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Inteligência emocional:

(Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.)

- Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
- Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
- Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Orientação para a Segurança:

(Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.)

- Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
- Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
- Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

16. Entrevista de Avaliação de Competências - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Incidirá sobre competências previstas para a respetiva carreira, conforme a Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, e respetivos anexos, a seguir identificadas.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (20A + 15B + 20C + 20D + 10E + 15F) / 100$$

A. 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.

B. Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

C. Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

D. Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

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

F. Orientação para a Segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade de evidência/ demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 08 Valores: Nível Fraco;
- 04 Valores: Nível Insuficiente.

17. Ordenação final dos/as candidatos/as será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (60PC + 40EAC) / 100 \text{ ou } OF = (60AC + 40EAC) / 100$$

Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimento; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências

18. Critérios de Ordenação Preferencial: em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na prova prática do 1.º Método de Seleção.

19. O júri deliberou que as comunicações e notificações efetuadas aos/às candidatos/as sejam realizadas pela Divisão Administrativa e de Recursos Humanos através da plataforma eletrónica de recrutamento da autarquia, disponível em: <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>.

20. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na plataforma eletrónica de recrutamento da autarquia, disponível em: <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>., bem como na página da autarquia, disponível em: <https://www.cm-gouveia.pt/procedimentos-concursais/>, e afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Avenida 25 de Abril, 6290-554 Gouveia.

21. Composição do Júri:

Concurso Referência C

Presidente: Eng.ª Célia Maria Sequeira Tavares Paixão, Chefe de Unidade de Gestão Ambiental de Infraestruturas, Mobilidade, Transportes e de Saúde Pública da Câmara Municipal de Gouveia;

1.º Vogal efetivo: Eng.º Eletrotécnico, Carlos Alexandre da Silva Oliveira, empresário em nome individual;

2.º Vogal efetivo: Francisco Antonio Henriques Cabral - Coordenador Operacional a desempenhar funções no Setor de Infraestruturas de Águas e Saneamento Básico, Integrado na Unidade de Gestão Ambiental de Infraestruturas, Mobilidade, Transportes e de Saúde Pública da Câmara Municipal de Gouveia, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

1.º Vogal suplente: Luís Manuel Simão Marques, Encarregado Operacional a desempenhar funções no Sector de Espaços Verdes, Integrado na Unidade de Gestão Ambiental de Infraestruturas, Mobilidade, Transportes e de Saúde Pública da Câmara Municipal de Gouveia;

2.º Vogal suplente: Manuel Joaquim Brazete Sequeira, Encarregado Operacional a desempenhar funções no Sector de Higiene Urbana e Cemitérios, integrado na Unidade de Gestão Ambiental de Infraestruturas, Mobilidade e Transportes e de Saúde Pública do Município de Gouveia.

22. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o modelo eletrónico disponível na plataforma eletrónica de recrutamento da autarquia, disponível em: <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>.

23. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as: será divulgada na plataforma eletrónica de recrutamento da autarquia, disponível em: <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>, bem como na página da autarquia, disponível em: <https://www.cm-gouveia.pt/procedimentos-concursais/>, e afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Avenida 25 de Abril, 6290-554 Gouveia, nos termos da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

24. Quota de emprego para 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/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º do Lei n.º 9/89, de 02 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

25. Constituição de reserva de recrutamento interna: Para o efeito do disposto nos n.º 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, propõe-se que os presentes procedimentos concursais, aqui identificado se destine igualmente à ocupação futura de postos de trabalho, pelo que caso se verifique que a lista de ordenação final contém um número de candidatos/as aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida num período de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, tendo em conta eventuais vicissitudes que possam vir a ocorrer durante a execução do contrato.

26. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Gouveia, 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.

27. Proteção de Dados Pessoais: o/a candidato/a presta informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal pelo prazo previsto na Portaria n.º 112/2023, de 17 de abril e Regulamento(UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, cuja execução na ordem jurídica nacional decorre da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua redação atual, RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:
Deliberação da Câmara Municipal de 14 de julho de 2025.

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[⬆ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

EPSO (<https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso>)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Instituto Diplomático (<https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais>)

EUROCID (<https://eurocid.mne.gov.pt/empregos>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.2 de 2025-10-09 @ 266
