

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, área funcional de Contabilidade - Área CNAEF 344, Gestão e Administração Pública – Área CNAEF 345 e Economia - Área CNAEF 314

Ata da Primeira Reunião para a Definição de Critérios na Aplicação dos Métodos de Seleção

Aos 20 dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, pelas 10:00h, reuniu o Júri procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior - área funcional de Contabilidade, Gestão e Administração Pública e Economia, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Boticas, para exercício de funções no Departamento de Administração Geral e Finanças, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e no seguimento da autorização proferida por deliberação n.º 128 da Câmara Municipal de Boticas, de 16 de abril de 2026, encontrando-se presentes os seguintes membros:

Presidente – Dr. Manuel Augusto Silva Barreira, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças;

1.º Vogal – Dr. Paulo João Pereira Jorge, Dirigente de 3º Grau da UM Aprovisionamento e Contratação

2.º Vogal – Dr. Francisco Chaves Vidal Martins Delgado, Técnico Superior Jurista, os quais constituem o Júri do concurso referenciado em epígrafe.

A reunião do Júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituem a ordem de trabalhos da reunião:

I. Fixação dos métodos de seleção, definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final;

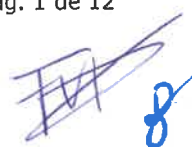
II. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;

III. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção;

IV. Forma de notificação dos candidatos.

Assim, considerando que:

a) Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal são os seguintes:



i. Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) serão aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;

ii. Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior, que nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, serão aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica;

b) No presente procedimento, a entrevista de avaliação de competências e a avaliação psicológica também serão utilizadas como métodos de seleção facultativos, nos seguintes termos:

i. Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, será aplicado como método de seleção facultativo a avaliação psicológica;

ii. Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios prova de conhecimentos e avaliação psicológica, será aplicado como método de seleção facultativo a entrevista de avaliação de competências;

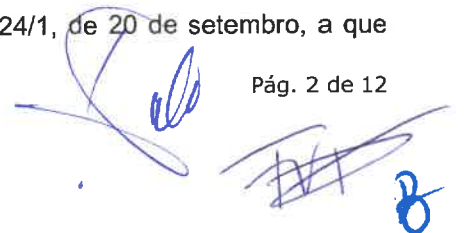
c) A avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho;

d) A entrevista de avaliação de competências destina-se a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

e) A prova de conhecimentos tem por objetivo 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;

f) A avaliação psicológica se destina a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência um perfil de competências previamente definido;

g) O perfil de competências associado ao posto de trabalho colocado a concurso é o que consta do mapa de pessoal do Município de Boticas e integra um conjunto de competências consideradas como as mais adequadas ao desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho concursado, escolhidas de entre as constantes do anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, a que



estão associados níveis de comportamento expectáveis, também elencados no mesmo anexo II do sobredito diploma;

h) A utilização dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

i. Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (avaliação curricular ou prova de conhecimentos);

ii. Aplicação do segundo método de seleção apenas a 30 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;

iii. Aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;

iv. Dispensa de aplicação do segundo método e do método seguinte aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;

v. Sendo necessário, repetição das operações referidas nas subalíneas ii) e iii) até ao efetivo preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

Assim,

I - Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho a ocupar, relativamente ao **ponto I da ordem de trabalhos**, o Júri deliberou, por unanimidade, que:

1. Quanto à avaliação curricular:

1.1. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2020, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último;


Pág. 3 de 12

c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho concursado(s). Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

1.2. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 35\%) + (AD \times 20\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

1.3. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério:

i. Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura (licenciatura) - 18 valores;

ii. Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura obtida em área relevante para as funções a desempenhar - 20 valores.

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

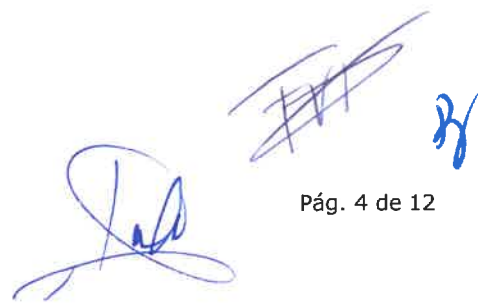
b) A formação profissional (FP) será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Nenhuma unidade de crédito – 0 valores;

De 1 a 6 unidades de créditos - 10 valores;

De 7 a 14 unidades de crédito - 12 valores;

De 15 a 20 unidades de crédito - 14 valores;



De 21 a 25 unidades de crédito - 16 valores;

Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

A formação será convertida em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Duração da ação de formação	Unidades de crédito
Até 12 horas	1
Superior a 12 horas e até 18 horas	2
Superior 18 e até 24 horas	3
Superior 24 e até 30 horas	4
Superior a 30 horas	5

c) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério:

Menos de 1 ano de experiência profissional – 8 valores;

Entre 1 e 2 anos de experiência profissional – 12 valores;

Entre 2 e 3 anos de experiência profissional – 14 valores;

Entre 3 e 4 anos de experiência profissional – 16 valores;

Entre 4 e 5 anos de experiência profissional – 18 valores;

Mais de 5 anos de experiência profissional – 20 valores.

Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores.

d) A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho (AD) corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras:

4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;

4 a 5 – Muito Bom – 16 valores;

3,500 a 3,999 – Bom – 14 valores

2 a 2,499 – Regular – 12 valores;

1 a 1,999 – Inadequado – 6 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 10 valores.



2. Quanto à Entrevista de avaliação de competências:

2.1. As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso e os comportamentos e respetivos níveis de exigência definidos no mapa de pessoal para este posto de trabalho, são, de acordo com o Anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, os que se discriminam a seguir.

Os níveis de exigência definidos para os comportamentos das componentes da competência pressupõem a demonstração dos níveis anteriores.

Competência 1 (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 3; 3; 3)		
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.		
Componentes da competência		
Ética e valores (nível 3)	Compromisso (nível 3)	Conduta pessoal (nível 3)
Comportamentos		
Nível 3: Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.	Nível 3: Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.	Nível 3: Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Competência 2 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 3; 3)		
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.		
Componentes da competência		
Relacionamento (nível 3)	Clima de bem-estar (nível 3)	Objetivos comuns (nível 3)
Comportamentos		
Nível 3: Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.	Nível 3: Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.	Nível 3: Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competência 3 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 4; 3)		
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.		
Componentes da competência		
Foco nos resultados (nível 3)	Otimização nos recursos (nível 4)	Qualidade (nível 3)
Comportamentos		
Nível 3: Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.	Nível 4: Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.	Nível 3: Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Competência 4 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 2; 3; 3)		
Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.		
Componentes da competência		
Recolha e análise de informação (nível 2)	Interpretação e compreensão (nível 3)	Resolução de problemas (nível 3)
Comportamentos		
Nível 2: Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas	Nível 3: Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.	Nível 3: Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações

Competência 5 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 2; 2; 2)		
Gestão do conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.		
Componentes da competência		
Aquisição de conhecimento (nível 2)	Aplicação do conhecimento (nível 2)	Partilha do conhecimento (nível 2)

Comportamentos		
Nível 2: Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.	Nível 2: Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.	Nível 2: Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Competência 6 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 3; 3)		
Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.		
Componentes da competência		
Gestão das emoções (nível 3)	Empatia (nível 3)	Decisões emocionalmente inteligentes (nível 3)
Comportamentos		
Nível 3: Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o <i>stress</i> e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.	Nível 3: Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.	Nível 3: Reconhece que as suas emoções podem afetar a sua capacidade de análise, consultando os outros e reunindo informação objetiva antes de tomar decisões relevantes.

Competência 7 (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 3; 3)		
Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.		
Componentes da competência		
Clareza (nível 3)	Adaptação (nível 3)	Compreensão (nível 3)
Comportamentos		
Nível 3: Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.	Nível 3: Ajusta a linguagem e a mensagem para apelar às motivações e objetivos dos interlocutores.	Nível 3: Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao <i>feedback</i> dado pelos interlocutores.

2.2. Cada competência será valorada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração dos comportamentos que a integram, nos seguintes termos:




Inexistente	0 valores
Insuficiente	4 valores
Satisfaz menos	8 valores
Satisfaz	10 valores
Satisfaz mais	12 valores
Bom menos	14 valores
Bom	16 valores
Muito Bom	18 valores
Excelente	20 valores

2.3. A entrevista de avaliação de competências terá a duração aproximada de 30 a 45 minutos.

2.4. A classificação da entrevista de avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7) / 7$$

Em que:

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

C1 = Competência 1;

C2 = Competência 2;

C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4;

C5 = Competência 5;

C6 = Competência 6;

C7 = Competência 7;

3. Quanto à prova de conhecimentos:

3.1. A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, e com o adequado conhecimento da língua portuguesa. As condições da sua realização, os temas a abordar e a bibliografia e legislação recomendadas encontram-se detalhados no **Anexo I** da presente ata

3.2. A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

4. Quanto à avaliação psicológica:

A avaliação psicológica, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido que integra as competências descritas no n.º 2 da presente ata, e será valorada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, mas sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

5. Quanto ao sistema de valoração final:

5.1. Nos termos do artigo 23.º, da Portaria, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e de acordo com a seguinte fórmula:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%) + AP \text{ (Apto/Não Apto)}$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Classificação da Avaliação Curricular;

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

AP = Avaliação Psicológica.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$CF = (PC \times 60\% + (EAC \times 40\%) + AP \text{ (Apto/Não Apto)})$$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

AP = Avaliação Psicológica.

5.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

5.3. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quantos aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

II - Relativamente ao ponto 2 da ordem de trabalhos - critérios de ordenação preferencial - o Júri deliberou, por unanimidade, que:

Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para a colaboração".
- b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para o serviço público".
- c) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Comunicação".

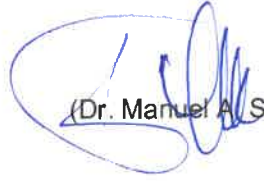
III – Quanto ao ponto 3 da ordem de trabalhos - Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção - o Júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de qualquer dos métodos de seleção.

IV – No que concerne ao ponto 4 da ordem de trabalhos – Forma de notificação dos candidatos - o Júri deliberou, por unanimidade, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, solicitar aos candidatos no ato de candidatura, autorização para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, pelas 11h25, da qual foi elaborada a presente Ata, que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.



O Júri,



(Dr. Manuel A. S. Barreira)



(Dr. Paulo Jorge)

(Dr. Francisco Delgado)

Francisco Chaves Videl Delgado

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, área funcional de Contabilidade - Área CNAEF 344, Gestão e Administração Pública – Área CNAEF 345 e Economia - Área CNAEF 314

Anexo I

PROVA DE CONHECIMENTOS

Este método de seleção é de aplicação obrigatória aos candidatos que, tendo relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa; ou sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado; ou ainda detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinável; ou mesmo sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

1 – Considerações gerais quanto à prova de conhecimentos:

- Terá forma escrita;
- Terá a duração máxima até 120 minutos, sem tolerância;
- Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 15 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida a tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início;
- A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova;
- Será de realização individual, sob anonimato, em suporte de papel, consistindo num questionário (o qual poderá conter questões de resposta múltipla e/ou de verdadeiro ou falso e/ou abertas de resposta direta e ainda de desenvolvimento);
- Irá incidir sobre temas de natureza genérica decorrentes do estabelecimento da relação jurídica de emprego público e/ou do desempenho de atividade no âmbito da Administração Pública, bem como de natureza específica, sobre temas relacionados com as exigências da função;
- Será realizada com possibilidade de consulta, mas apenas limitada à bibliografia indicada no ponto 3, a qual terá se estar necessariamente em formato papel, sem anotações e/ou comentários;
- Toda a legislação identificada no ponto 3, deverá ser considerada na sua atual redação;
- É proibida, na sua realização, a utilização de qualquer equipamento informático e/ou móvel, independentemente de possuir ou não conectividade à internet;
- Os candidatos com grau de deficiência comprovada, que solicitem condições especiais, poderão ter a duração máxima alargada até ao limite de 135 minutos.



- A classificação será dada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2 – Temas a abordar na Prova de Conhecimentos:

- Relação jurídica de emprego público;
- Procedimento administrativo;
- Atribuições e competências das autarquias locais;
- Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- Contratação pública.

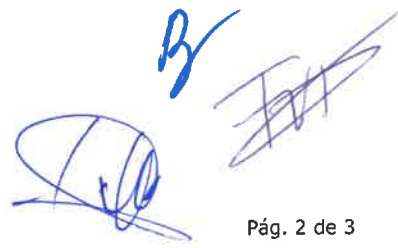
3 – Legislação e Bibliografia de referência:

3.1 — Geral:

- Constituição da República Portuguesa;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na parte em vigor;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - SIADAP

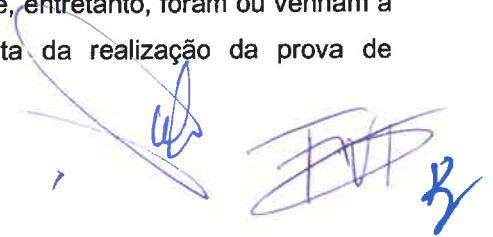
3.2 — Legislação Específica:

- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);
- Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho - Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) (Ponto 2.9 - Controlo Interno; Ponto 3.3 - Regras Previsionais e Ponto 8.3.1 - Modificações do Orçamento).;
- Lei n.º 98/97, de 26 de agosto - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;
- Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto - Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais;
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - Aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Código dos Contratos Públicos.



- Código de Conduta e Ética do Município de Boticas, disponível em <https://www.cm-boticas.pt/docs/CCEMBoticas.pdf>
- Página oficial da Câmara Municipal de Boticas, disponível em <https://www.cm-boticas.pt/>

NOTA: Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, foram ou venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso, até à data da realização da prova de conhecimentos.

Two handwritten signatures in blue ink. The first signature is on the left, and the second is on the right, followed by a small blue mark.