

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202605/1771

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Penalva do Castelo

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Correspondente à 1ª posição da categoria de técnico superior, nível 16 da TRU.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As atividades a cumprir e a executar permanente, na Unidade Orgânica de Cultura, da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Ação Social, Educação e Juventude, do Município de Penalva do Castelo, são: Organização e catalogação de fundos (livros, manuscritos, arquivos), gestão de coleções (seleção, aquisição e descarte), prestação de serviços de referência e apoio à investigação, e desenvolvimento de programas culturais (exposições, workshops, palestras) que explorem as áreas de história e performance.
A função pode abranger ainda a gestão de recursos digitais, a promoção do acesso à informação e a dinamização de atividades educativas para a comunidade.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: 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:

Deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 08 de abril de 2026, cuja autorização foi publicada no Diário da República, 2.ª série n.º 101, do dia 26/05/2026.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Por referência ao CNAEF, enquadra-se no Grande Grupo: 2 ou Grande Grupo: 3

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Penalva do Castelo	2	Avenida Castendo, n.º 1	Penalva do Castelo	3550185 PENALVA DO CASTELO	Viseu	Penalva do Castelo

Total Postos de Trabalho: 2**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** Plataforma eletrónica, em <https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt>**Contacto:** 232640020, ou recursoshumanos.uogarh@cm-penalvadocastelo.pt**Data Publicitação:** 2026-05-28**Data Limite:** 2026-06-15**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

Texto Publicado em Jornal Oficial: PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, DE DOIS TÉCNICOS SUPERIORES, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DE LUGARES NO POSTO DE TRABALHO Nº. 99 Nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, e de acordo com o estatuído no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 08 de abril de 2026, cuja autorização foi publicada no Diário da República, 2.ª série n.º 101, do dia 26/05/2026, faz público que se encontra aberto, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de posto de trabalho, nos seguintes termos: 1 – Local de trabalho: Município de Penalva do Castelo. 2 – N.º de Postos de Trabalho: 2 (Dois) postos de trabalho. 3 – Posto de trabalho do Mapa de Pessoal de 2026: Posto n.º 99 3.1 - Caracterização do posto de trabalho: As atividades a cumprir e a executar permanente, na Unidade Orgânica de Cultura, da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Ação Social, Educação e Juventude, do Município de Penalva do Castelo, são: Organização e catalogação de fundos (livros, manuscritos, arquivos), gestão de coleções (seleção, aquisição e descarte), prestação de serviços de referência e apoio à investigação, e desenvolvimento de programas culturais (exposições, workshops, palestras) que explorem as áreas de história e performance. A função pode abranger ainda a gestão de recursos digitais, a promoção do acesso à informação e a dinamização de atividades educativas para a comunidade. 3.2 - De acordo com o art.º 81.º da LTFP, a descrição de funções referidas no número

anterior, não prejudica a atribuição de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional. 3.3 –Categoria e Carreira: Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior. 4 - Determinação do posicionamento remuneratório: A posição remuneratória é a correspondente à 1ª da categoria de técnico superior, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro. 5 - Requisitos de Admissão: As pessoas candidatas devem reunir os requisitos gerais, previstos no artigo 17.º da LTFP, até ao último dia do prazo de apresentação de candidatura, designadamente: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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 das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 5.1 - Nível habilitacional exigido: Licenciatura, que por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), enquadra-se no Grande Grupo: 2 – Artes e Humanidades; Áreas de Estudo: ou Grande Grupo: 3 – Ciências Sociais, Comércio e Direito. 5.2 - As pessoas candidatas possuidoras de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. A não apresentação é motivo de exclusão. 5.3 – Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 6 - Âmbito do recrutamento: De acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 08 de abril de 2026 e de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, podem também ser candidatos/as a este procedimento concursal quem não possua uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou determinado previamente estabelecida, ou seja, com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. 6.1 - Não podem ser admitidas pessoas candidatas que, cumulativamente, se encontrem integradas na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município de Penalva do Castelo idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme previsto na alínea k), do n.º. 3, do art.º. 11.º. da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7 – Forma de Apresentação da Candidatura e Documentos Exigidos 7.1 – Forma de Apresentação da Candidatura: As candidaturas obrigatoriamente são formalizadas, em suporte eletrónico, na plataforma eletrónica, deste Município (<https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt>), até ao termo do prazo fixado, nos termos definidos pelo art.º 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cuja validação é feita por submissão do respetivo formulário aí disponibilizado, acompanhado, dos documentos referidos no ponto seguinte, sob pena de exclusão do procedimento concursal. 7.2 - Documentos Exigidos, caso sejam apresentadas fotocópias, têm de estar legíveis, sob pena, de não serem considerados: a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico, exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). Estão dispensados da apresentação destes documentos, até ao momento da constituição da relação jurídica de emprego público, as pessoas candidatas que expressamente declarem no formulário referido no ponto 7.1, serem detentores dos requisitos de admissão; b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica, exigidas nos pontos 5.1 e 5.2 do presente aviso, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; c) Quem for detentor de vínculo de emprego público deve apresentar documento comprovativo do serviço de origem, devidamente atualizado, ou seja, emitido dentro do prazo legal de candidatura, caso contrário não é considerado, da qual conste o seguinte: - Modalidade de vínculo de emprego público; - Carreira e categoria de que seja titular, da antiguidade na carreira ou categoria ou tempo de exercício da função; - Descrição da atividade/funções que executa, no âmbito do posto de trabalho que ocupado; - Posição remuneratória e nível remuneratório; - Avaliação qualitativa e quantitativa relativa ao último período, não superior a 3 anos; d) Os/As candidatos/as a quem seja aplicável o método da avaliação curricular devem proceder à apresentação de Curriculum Vitae

detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, atividades exercidas e em que períodos, formação profissional detida e fotocópia comprovativa da/s mesma/s, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação, sob pena de não serem consideradas; e) As pessoas candidatas com deficiência, de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem declarar no formulário de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada de imediato a apresentação do Atestado Médico de Incapacidade Multiuso. Devem mencionar, se aplicável, as condições especiais necessárias para a realização dos métodos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação e expressão, conforme dispõe os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 7.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos, no presente aviso, determina a exclusão, quando a falta dos mesmos impossibilite a sua admissão. 7.4 – Aos/Às candidatos/as que exerçam funções neste município, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto 7.2, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 7.5 - O Júri, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, quando haja fundadas dúvidas acerca do conteúdo ou autenticidade das fotocópias, pode exigir a exibição de original ou documento autenticado para conferência. 7.6 - Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos. 8 – Prazo de Candidatura: O prazo de candidatura é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e na plataforma de recrutamento do Município de Penalva do Castelo em <https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt>. 9 – Métodos de Seleção 9.1 – O artigo 36.º da LTFP, estabelece os métodos de seleção obrigatórios e respetiva valoração, consoante a situação jurídico-funcional, desta forma são aplicados os seguintes: a) - Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para as pessoas candidatas que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de pessoas em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando afastados por escrito pelas mesmas, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no número anterior. b) Para as restantes pessoas candidatas, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados pelo método de seleção facultativo de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 9.1.1 – Conforme estipulado nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluída do procedimento concursal, a pessoa candidata que: - Obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. - Que obtenha um juízo de Não Apto no método de seleção cuja valoração é efetuada através das menções classificativas de “Apto” e “Não Apto”. - As que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes. 9.2 – Prova de conhecimento (PC) A Prova de Conhecimentos, com uma ponderação de 50%, reveste a forma escrita, com uma duração de 90 minutos, de realização individual, numa única fase, realizar-se-á em papel, constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento, cotada em pontos, convertidos numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 9.2.1 – A PC é constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento e as respostas à prova de conhecimentos serão valoradas de acordo com os seguintes critérios: Grupo I - Questões de escolha múltipla: Perguntas que apresentam uma afirmação ou pergunta, cujo formato é de seleção única, ou seja, das várias opções apresentadas deve selecionar a correta (seleção única), e de verdadeiro/falso, ou seja, das várias opções apresentadas classifica cada uma com verdadeiro ou falso. Cada questão é composta por 3 a 5 opções. Grupo II - Questões de desenvolvimento: - Expressão Escrita: (discurso e rigor terminológico, organização da resposta, clareza da exposição e caligrafia legível, ortografia e gramática, repetição de expressões); - Autonomia na Expressão: (capacidade de interpretação, análise e poder de síntese, enquadramento temático, sistematização na apresentação das ideias); - Justificação de Resposta: (apresentação das respostas, fundamentação legal, pertinência da resposta, poder de argumentação). Em que: a) Respostas completas, com indicação das

normais legais implicadas, cuja clareza não deixe dúvidas – pontuação máxima;

b) Respostas completas, com indicação de apenas algumas das normas implicadas – 75% da pontuação; c) Respostas completas, sem indicação das normas implicadas – 65% da pontuação; d) Respostas na globalidade certas, registando apenas algumas precisões não relevantes para a questão respondida, com indicação de apenas algumas das normas implicadas – 55% da pontuação; e) Respostas incompletas, com indicação de alguma das normas implicadas – 50% da pontuação; f) Respostas vagas e muito incompletas ou que embora façam referência à norma implicada resume-se à sua mera transcrição – 25% da pontuação; g) Respostas incompletas, sem qualquer referência a norma implicada – 15% da pontuação; h) Respostas incompletas e que tendem a fugir ao âmbito da questão, com mera referência à lei geral aplicável – 10%; i) Respostas erradas – 0% da pontuação.

9.2.2 – A legislação de suporte para a construção das questões da Prova de Conhecimentos e de suporte à realização da PC é a que se segue, e o/a candidato/a pode fazer-se munir da mesma, desde que esta não seja anotada/documentada. - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (versão atualizada); - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (versão atualizada); - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da Admsintr - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico (versão atualizada); - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, que aprova as medidas de Modernização Administrativa, (versão atualizada); - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (versão atualizada).

9.2.3 – Durante a realização da prova não é permitida a utilização de telemóvel ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. 9.2.4 – A correção da prova é efetuada sob anonimato. 9.2.5 – As pessoas candidatas são notificadas através da plataforma eletrónica - Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais do Município Penalva do Castelo, para se apresentarem no local e hora de realização da PC, devendo comparecer 30 minutos antes da hora agendada, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos por atraso e não é permitida a ausência temporária na sala, após o respetivo início. 9.2.6 – A desistência da realização da PC só pode ser manifestada, decorridos 20 minutos do seu início. 9.2.7 - A publicitação dos resultados obtidos será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em: <https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt>.

9.3 – Avaliação Psicológica (AP) 9.3.1 – A Avaliação Psicológica, é realizada numa única fase e a classificação da mesma traduz uma apreciação e análise integrada das exigências psicológicas constantes no Perfil de Competências Anexo I, anexo à Ata n.º 1, publicitada, e é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 9.3.2 – Na AP é garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena da quebra de sigilo. 9.3.3 - As pessoas candidatas são notificadas através da plataforma eletrónica - Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais do Município Penalva do Castelo, para se apresentarem no local e hora de realização da AP, devendo comparecer 30 minutos antes da hora agendada, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos por atraso e não é permitida a ausência temporária na sala, após o respetivo início. 9.3.4 - A desistência da realização da AP só pode ser manifestada, decorridos 15 minutos do seu início. 9.3.5 – Considerando o disposto na subalínea ii), da alínea b), do n.º 2, do art.º 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, as pessoas candidatas que tenham realizado este método de seleção para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos ao posto a concurso, promovidos pelo Município de Penalva do Castelo, que pretendam aproveitar o resultado obtido, devem manifestar essa vontade ao júri, nos cinco dias úteis seguintes à publicação da lista das pessoas admitidas ao procedimento, desde que o resultado da AP não tenha excedido os 24 meses contados a partir da data da homologação da lista de ordenação final. 9.3.6 - A publicitação dos resultados obtidos será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em: <https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt>.

9.4 – Avaliação curricular (AC) 9.4.1 – A Avaliação Curricular, com uma ponderação de 50%, incidirá sobre os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: - Habilitação Académica (HA): Em que é considerada a titularidade de grau académico Licenciatura ou

outro grau académico superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) enquadra-se no Grande Grupo:2 – Artes e Humanidades; Áreas de Estudo: ou Grande Grupo:3 – Ciências Sociais, Comércio e Direito. Em que: Habilitação Valoração Licenciatura 18 Grau superior a licenciatura, desde que tenha sido concluído nos últimos 3 anos, anteriores à data da apresentação da candidatura 20 - Formação Profissional (FP): São consideradas apenas as ações/cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, devidamente comprovados, com a identificação completa do/a candidato/a e ministrados por entidade devidamente certificada, concluídas nos últimos 3 anos, anteriores à data da apresentação da candidatura. Nas ações/cursos de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, não são consideradas para efeitos de avaliação curricular do referido procedimento. Nas ações/cursos de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado o último. Em que: Duração Valoração Até 150 horas 10 De 151 a 200 horas 12 De 201 a 250 horas 14 De 251 a 300 horas 16 De 301 a 350 horas 18 A partir das 350 horas, por cada módulo de 10 horas 1 valor até ao limite de 20 valores - Experiência Profissional (EP): É considerado o desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e ao grau de complexidade e reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (n.º.1, do art.º.79º. da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada, através de declaração a emitir pelo serviço de origem. Apenas é contabilizado o número de anos completos no desempenho de funções relevantes. Em que: Duração da experiência Valoração Até 3 anos 10 Mais de 3 anos e até 6 anos 12 Mais de 6 anos e até 9 anos 14 Mais de 9 anos e até 12 anos 16 Mais de 12 anos e até 15 anos 18 Mais de 15 anos 20 - Avaliação de Desempenho (AD): Refere-se ao último período, não superior a três anos, em que a pessoa candidata cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, que para o efeito, será unicamente levada à consideração, a última nota efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular, conforme previsto na Lei n.º. 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual. Em que: Avaliação Final Valoração Reconhecimento de desempenho excelente 20 Desempenho Muito Bom 15 Desempenho Bom 10 Desempenho Regular 5 Desempenho Inadequado 0 9.4.2 – A Classificação Final do método Avaliação Curricular, é calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA \times 30\% + FP \times 25\% + EP \times 35\% + AD \times 10\%$ 9.4.3 - A publicitação dos resultados obtidos será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em: <https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt>. 9.5 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 9.5.1 – A Entrevista de Avaliação de Competências, com uma ponderação de 50%, visa obter informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências, e permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridos em situações reais e vivenciadas pelo/a candidato/a, valorada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e incide sobre: - Responsabilidade e Orientação para o serviço público; - Planeamento e Organização; - Orientação para a Mudança e Inovação; - Comunicação; - Iniciativa e Autonomia. 9.5.2 – As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências Anexo I, anexo à Ata n.º 1. 9.5.3 – A classificação final deste método de seleção resulta da média aritmética simples das competências e será apresentada na “Grelha Classificativa Individual da Entrevista de Avaliação de Competências” Anexo III, em anexo à Ata n.º 1. 9.5.4 - As pessoas candidatas são notificadas através da plataforma eletrónica - Plataforma de Gestão de Procedimentos Concursais do Município Penalva do Castelo, para se apresentarem no local e hora de realização da EAC, devendo comparecer 30 minutos antes da hora agendada, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos por atraso e não é permitida a ausência temporária na sala, após o respetivo início. 9.5.5 - A publicitação dos resultados obtidos será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em: <https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt>. 10 - Classificação final e Critérios de Desempate 10.1 - Classificação Final (CF) 10.1.1 - A classificação Final das pessoas candidatas que completem o procedimento

concursal, com a aprovação em todos os métodos de seleção, e efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e é calculada de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 50\% PC + 50\% EAC$ ou $CF = 50\% AC + 50\% EAC$

10.1.2 – A lista de ordenação Final, unitária, é disponibilizada em: <https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt> e as pessoas candidatas ordenadas, dela são notificadas para a Audiência dos Interessados.

10.1.3 – A Lista de Ordenação Final, homologada, é publicitada na plataforma eletrónica e ainda na 2.ª série da Imprensa Nacional Casa da Moeda, e todas as pessoas candidatas, incluindo as que tenham sido excluídas no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificadas do ato da homologação.

10.2 - Critérios de Desempate

10.2.1 – Nos termos do art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, os critérios de desempate são: 1 - Em caso de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1, do art.º 66.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei. 2 – A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

a) Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;

b) Maior grau académico;

c) Subsistindo o empate, maior média final, do Curso Licenciatura.

10.2.2 – De acordo com o n.º.3, do art.º 3.º. do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, na sua redação atual, a pessoa candidata com deficiência, porque tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo este declarar o constante na alínea e) do ponto 7.2 do presente aviso. Outras situações configuradas como preferenciais por lei, a pessoa candidata deve apresentar prova disso, aquando da candidatura ao procedimento concursal, juntamente com o formulário de candidatura.

11 – Composição do Júri

Nos termos do art.º 8.º. da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o Júri é constituído pelos seguintes elementos, todos do Município de Penalva do Castelo: Presidente do Júri: Ana Cristina Albuquerque Ferreira de Jesus Botelho, Chefe de Divisão, da Divisão Administrativa e Financeira. Vogais Efetivos: Anselmo Gomes de Almeida Sales, Chefe de Unidade, da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Pedro Manuel Domingos Cabral, Chefe de Divisão da Divisão Técnica de Urbanismo e Habitação; Vogais Suplentes: António Manuel Cardoso Aguiar, Técnico Superior e José Fortunato Barros Cardoso Albuquerque, Técnico Superior, ambos do Gabinete de Planeamento e Apoio às Freguesias.

12 - Disposições Gerais

12.1 – Em cumprimento da alínea h), do art.º 9.º. da Constituição da Portuguesa, a administração pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12.2 - O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados no formulário de candidatura, encontram-se integralmente corretos e legíveis, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente procedimento.

12.3 - O presente procedimento decorre integralmente em plataforma eletrónica, disponível em <https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt>, incluindo as notificações.

12.4 - Em tudo o que não está expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, todos os diplomas na sua redação atual Paços do Município de Penalva do Castelo, 26 de maio de 2026. O Presidente de Câmara, (José Dias Lopes Lares)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		