



**MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO
CÂMARA MUNICIPAL**

<p>PAGINA OFICIAL DO MUNICÍPIO</p> <p>Publicitado em https://recrutamento.cm-penalvadocastelo.pt no dia ____/____/____.</p>

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, DE UM ASSISTENTE TÉCNICO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DO POSTO DE TRABALHO Nº. 6

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 13 de maio de 2024, 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: 1 (Um) posto de trabalho.

3 – Posto de trabalho do Mapa de Pessoal de 2024: Posto n.º 6.

3.1 - Caracterização do posto de trabalho: As atividades a cumprir e a executar permanente, na Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos do Município de Penalva do Castelo, são: Apoio administrativo ao Arquivo Municipal e tratamento da respetiva Documentação; Atendimento e informação dos utentes dos serviços; Exercício das demais funções cometidas por lei, por deliberação da Câmara, por despacho do Presidente da Câmara e das respetivas chefias.

3.2 - De acordo com o art.º 81.º da LTFP, a descrição de funções referidas no número anterior, não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a 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: Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico.

4 - Determinação do posicionamento remuneratório:

A posição remuneratória é a correspondente à 1ª da categoria de Assistente Técnico, nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro.

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:



MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO CÂMARA MUNICIPAL

- 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: Décimo Segundo ano de escolaridade ou Curso que lhe seja equiparado.

5.2 - As pessoas candidatas possuidoras de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

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 13 de maio de 2024, podem candidatar-se ao procedimento as pessoas que reúnam os requisitos constantes do artº. 17º. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e, para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, 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 5 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. O recrutamento efetuar-se-á de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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, conforme previsto na alínea k), do n.º 3, do artº. 11º. 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.



MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO CÂMARA MUNICIPAL

7.2 - Documentos Exigidos:

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 e profissional, quando aplicável, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Quem for detentor de vínculo de emprego público deve apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde exerce funções;

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, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, 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 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

7.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos na alínea a) do ponto 7.2, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determina a exclusão do procedimento concursal.

7.4 – Aos/Às candidatos/as que exerçam funções nesta Autarquia, 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>.



MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO CÂMARA MUNICIPAL

9 - Métodos de Seleção

9.1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados como **métodos de seleção obrigatórios**, a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados pelo método de seleção facultativo de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.1.1 - 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.

9.1.2 – 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”.

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 desenvolvimento, cotada em pontos, convertidos numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.2.1 – Durante a realização da prova não é permitida a utilização de telemóvel ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

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.

- 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);

- Lei n.º. 169/99, de 18 de setembro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias (versão atualizada);

- Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro (versão atualizada);

- Lei n.º. 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP) (versão atualizada);



MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO CÂMARA MUNICIPAL

- Decreto Regulamentar nº. 18/2009, de 04 de setembro, que procede à adaptação aos serviços da administração autárquica do SIADAP, aprovado pela Lei nº. 66-B/2007, de 28 de dezembro (versão atualizada);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº. 35/2014, de 20 de junho (versão atualizada);
- Código do Trabalho, aprovada pela Lei nº. 7/2009, de 12 de fevereiro (versão atualizada);
- Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local, aprovado pela Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril, (versão atualizada).
- Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, (Regulamento Geral de Proteção de Dados) (versão atualizada);
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº.4/2015, de 7 de janeiro (versão atualizada);
- Constituição da República Portuguesa (versão atualizada).

9.2.3 – A PC é constituída por questões de desenvolvimento e são tidos em conta a clareza das respostas e enquadramento legal/teórico das questões a classificar, do seguinte modo:

- a) Respostas completas, com indicação das normas 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.

9.2.4 – 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.



MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO CÂMARA MUNICIPAL

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, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e 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 Concurrais 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 20 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, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e 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 do Décimo segundo ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.



MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO
CÂMARA MUNICIPAL

Em que:

Habilitação	Valoração
Décimo Segundo Ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado	18
Grau superior	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.79.º 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



**MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO
CÂMARA MUNICIPAL**

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 nº. 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

Em que:

Avaliação Final	Valoração
Reconhecimento de excelência	20
Desempenho Relevante	15
Desempenho Adequado	10
Desempenho Inadequado	0
No caso da pessoa candidata que, por razões que não lhe sejam imputáveis, e desde que devidamente comprovado, não possuam avaliação do desempenho relativo ao período a considerar	10

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, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e 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 ocorridas 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:



MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO CÂMARA MUNICIPAL

- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço Público;
- Trabalho em Equipa e Cooperação;
- Relacionamento Interpessoal;
- Organização e Método de Trabalho;
- 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, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e 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 afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal, 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 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



MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO CÂMARA MUNICIPAL

10.2.1 - Em caso de igualdade de classificação final, serão adotados para além dos definidos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, os seguintes critérios, pela ordem enunciada:

- a) Maior Classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- b) A maior classificação obtida na competência: Trabalho de Equipa e Cooperação;
- c) A maior classificação obtida na competência: Iniciativa e Autonomia.

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 tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo este declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação e, ou expressão a utilizar no processo de seleção.

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:

Presidente: Anselmo Gomes de Almeida Sales, Chefe da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, do Município de Penalva do Castelo;

Vogais Efetivos: Ana Cristina Albuquerque Ferreira de Jesus Botelho Fernandes, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos Augusta Maria Almeida Silva Monteiro, Assistente Técnica, ambas da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, do Município de Penalva do Castelo;

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, do Município de Penalva do Castelo.

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

12.3 - 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, 13 de junho de 2024.

O Presidente da Câmara,

(Francisco Lopes de Carvalho)