



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS



AVISO N.º 37/2020 R.H.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO DETERMINADO, A TERMO RESOLUTIVO CERTO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADOS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL

DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (DIREITO) – DIVISÃO JURÍDICA

1 – Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada pelo artigo 2.º em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e com os artigos 3.º, 5.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, em reunião datada de 01 de outubro de 2020 (ata nº 18) e por meu despacho, datado de 02 de dezembro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação no presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra indicados que se encontram previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal próprio do Município de Felgueiras, aprovado para o ano de 2020, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 7.º da mencionada Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e, atendendo a que não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa:

DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (DIREITO) – DIVISÃO JURÍDICA

2 - Reserva de recrutamento: Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se que, internamente, não existem reservas de recrutamento.

3 – Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Felgueiras, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da



Praça da República - Matagorda
4610-116 Felgueiras

T. 255 118000 – F. 255 318170
geral@cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt



Requalificação) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, conforme declaração datada de 28 de setembro de 2020.

A Câmara Municipal de Felgueiras encontra-se dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, *“As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”*.

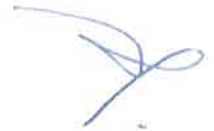
Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não estão constituídas reservas de recrutamento na Entidade Centralizada de Recrutamento (ERC), que permitam satisfazer a presente necessidade de recrutamento, nem no Município nem na Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA.

4 – Duração dos contratos: os contratos terão a duração de um ano, renováveis até ao limite de três anos.

5 – Legislação Aplicável: o presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 02/2020, de 31 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2020 (LOE 2020) e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

6 - Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; analisar e elaborar informações e pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; prestar suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação de legislação especialmente na área do direito





administrativo; produzir normas e regulamentos internos; acompanhar processos judiciais e processos de execução fiscal; instruir processos de contraordenações; elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; elaborar estudos e propostas de regulamentos; desempenhar funções de júri em procedimentos de contratação pública; instruir processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente e instruir processos administrativos da competência da unidade orgânica.

7 – A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme previsto no n.º 1 do artigo 88.º do anexo à LTFP.

8 - Local de Trabalho: Área do Município de Felgueiras. As funções correspondentes ao posto de trabalho a prover poderão, no entanto, serem executadas fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

9 - Fundamentação: O preenchimento dos postos de trabalho com recurso à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a termo resolutivo certo, visa colmatar necessidades temporárias dos serviços, enquadráveis na alínea a), do n.º 1, do artigo 57.º da LTFP, conforme estabelecido no Mapa de Pessoal do Município de Felgueiras aprovado para o ano de 2020.

10 – Prazo de validade: O procedimento concursal será válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

11 - Posicionamento remuneratório:

Obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, sendo a posição de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 1.205,08€ (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos).

Os/As candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Felgueiras da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico funcional de origem.





12 – Requisitos de admissão: Podem candidatar-se indivíduos com ou sem vínculo de emprego público, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, conforme deliberação a que acima se faz referência, sem prejuízo da prioridade de eventuais candidatos/as com vínculo por tempo indeterminado.

12.1 – Requisitos admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

12.2 – Nível habilitacional: Posse de Licenciatura em Direito.

12.3 - Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional no procedimento supra.

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

13 – Âmbito de Recrutamento:

13.1 – Trabalhadores/as com ou sem vínculo de emprego público nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 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/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado (n.º 4 do artigo 30.º da LTFP).

13.2 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em situação de





requerificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 – Forma de apresentação e entrega de candidatura:

14.1 Formalização - As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível em www.cm-felgueiras.pt ou no Gabinete do Município, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete do Município desta Câmara Municipal, sito na Praça da República, 4610-116 Felgueiras, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido.

14.2 – A morada/e-mail a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

14.3 – Prazo - As candidaturas devem ser entregues no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril).

14.4 – Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

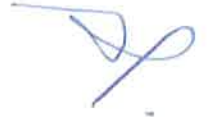
a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

Os/as candidato/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente por fotocópia dos documentos comprovativos, e anexados ao mesmo;

c) No caso dos/as candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o/a candidato/a pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que





atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;

d) Comprovativo das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de essas não serem consideradas pelo júri do procedimento.

14.5 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

14.6 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

14.7 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos quais sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019.

14.8 – Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, os/as candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Felgueiras ficam dispensados/as de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), c) e d) do ponto 13.4, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14.9 - Nos termos do n.º 2 da alínea a) do artigo 17.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o júri deliberou que a verificação da reunião dos requisitos de admissão é efetuada aquando da admissão ao procedimento Concursal.

15 - Métodos de Seleção:

Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria, os métodos de seleção a utilizar são Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção – para os/as candidatos/as que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

Para os/as candidatos/as abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º, são aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção - para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade





caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios/as, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os/as restantes candidatos/as.

Ou seja:

15.1 - Avaliação curricular e Entrevista de Avaliação Competências – para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

15.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica – para os/as restantes candidatos/as.

Os métodos referidos no ponto 14.1 podem ser afastados pelos/as candidatos/as através da menção expressa no formulário de candidatura (declaração escrita) aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 14.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

15.3 – Prova de Conhecimentos (PC) – Forma, Natureza e Duração – a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função a que se candidata, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.

Legislação e bibliografia 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.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

Legislação geral comum: Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Constituição da República Portuguesa – Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; Medidas de Modernização Administrativa – Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril; Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, 12 de fevereiro.

Legislação e/ou bibliografia específica: Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas - Lei n.º 98/97, de 26 de agosto; Regime Financeiro das Autarquia Locais e Entidades Intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Regime de Realização de Despesas Públicas com Locação e Aquisição de Bens e Serviços - Decreto -Lei n.º 197/99, de 8 de junho (artigos 16.º a 22.º e 29.º); Regime Jurídico da Atividade empresarial Local e das Participações Locais - Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro; Regime Geral das Contraordenações – Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro; Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração – Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro; Licenciamento Zero – Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril; Código do Procedimento e de Processo Tributário – Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro.

15.4 - Avaliação Psicológica (AP) - a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um



Prova da República - Marquande
4610-116 Felgueiras

T. 255 318000 - F. 255 318170
geral@cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt



prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Esta Prova é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de apto e não apto, na última fase do método, para os/a candidatos/as que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A avaliação psicológica tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/a candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

15.5 - Avaliação Curricular (AC) – a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Na avaliação curricular são consideradas e ponderadas *a habilitação académica* ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, *a formação profissional* (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função), *a experiência profissional* (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas) e *a avaliação de desempenho* (relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

A valoração da avaliação de desempenho só é aplicável aos/às candidatos/as que já tenham executado atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilidade académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

Para a valoração da avaliação curricular, a que será atribuída uma nota entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, o júri adotará a seguinte fórmula:

Avaliação Curricular = $(3 \text{ Habilidade Académica} + 2 \text{ Formação Profissional} + 4 \text{ Experiência Profissional} + 1 \text{ Avaliação de Desempenho})/10$.

AC = $(3 \text{ HA} + 2 \text{ FP} + 4 \text{ EP} + 1 \text{ AV})/10$.





Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva “3” correspondente a um desempenho de “Bom”, atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de “2” correspondente a um “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ`s – Procedimento Concursal – DGAEP).

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

15.6 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - a entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.





15.7 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - a entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

Na entrevista profissional de seleção são consideradas e ponderadas a motivação e interesse pelo lugar, a qualificação e perfil para o cargo, a capacidade de expressão e compreensão verbal e a capacidade de relacionamento interpessoal. Sendo realizada pelo júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. A entrevista é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A entrevista profissional de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

16 - Valoração Final: Nos termos previstos no artigo 26.º, da Portaria, a valoração final e a consequente ordenação final dos/as candidatos/as 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 as seguintes fórmulas: para os candidatos em geral:

$$CF = (PC \times 40 \%) + (AP \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos,

AP = Avaliação Psicológica e,

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.





Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

$$CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular,

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências e,

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 - Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as aplicam-se os critérios previstos no artigo 27.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato/a com avaliação superior no segundo método de seleção e candidato/a com avaliação superior no terceiro método de seleção.

18 – Serão excluídos os/as candidatos/as que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não sendo convocados/as para a realização do método de avaliação seguinte. Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório.

19 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Município.

20 – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e artigo 27.º da Portaria.

21 – Nos termos do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente de ordenação final dos/as candidatos/as, tendo preferência os/as colocados/as em regime de valorização profissional,





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

posteriormente de entre os/as candidatos/as que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

22 – Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria, e por uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo diploma legal.

23 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas, ordenadas alfabeticamente, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Felgueiras: www.cm-felgueiras.pt.

24 – A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação, será publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho e será ainda publicitada na página eletrónica do Município (www.cm-felgueiras.pt), em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção, nos termos do artigo 28.º da Portaria.

25 - Composição e Identificação do Júri:

Presidente do Júri: Eng.º José António Barbieri Cardoso, Diretor Municipal, em regime de substituição;

Vogais Efetivos: Dr. Ricardo Leopoldo Carneiro Ferreira Araújo, Diretor do Departamento de Administração em regime de substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Sónia Alexandra Vieira Guedes Nunes, Chefe da Divisão Jurídica em regime de substituição;

Vogais Suplentes: Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe dos Serviços de Recursos Humanos em regime de substituição e Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior.

26 – Quota de emprego:

Nos termos do nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o/a candidato/a com deficiência igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

27 – Os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

respetivas capacidades de comunicação/expressão, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo da deficiência, nos termos dos artigos 6º e 7º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro.

28 – O Município de Felgueiras informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos/as candidatos/as no decurso dos presentes procedimentos concursais respeita o previsto no artigo 47.º da referida Portaria.

29 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

30 – Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

31 – Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, após publicação, por extrato no 2.º Série do Diário da República, em cumprimento do n.º 2 do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

Informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Felgueiras em <https://cm-felgueiras.pt/servicos/centro-de-documentos/>.

Paços do Concelho, 02 de dezembro de 2020.

A Vereadora,

Por delegação do Exma. Senhor Presidente da Câmara
(despacho n.º 40/2017 de 07/11/2017 e edital de 07/11/2017)

Dr.ª Ana Medeiros

	CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS
CERTIDÃO DE AFIKAÇÃO	
Eu, <u>João Paulo Chaves</u>	
da Divisão Administrativa desta Câmara Municipal,	
certifico que afixei no Gabinete do Município um	
exemplar do(a) presente Edital/Aviso/Ata.	
Felgueiras, <u>6</u> de <u>Junho</u> de 20 <u>21</u>	
O funcionário: <u>[Assinatura]</u>	

