

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202502/0142

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ponte de Lima

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 878,41€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização das funções do Posto de Trabalho de Assistente Operacional: - Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para cada uma das unidades orgânicas.

Perfil de competências determinado como essencial: Competências nos termos do referencial de competências para a Administração Pública (ReCAP), conforme previsto a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, de nível de exigência 1: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa e Orientação para a segurança.

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 de 7 de janeiro de 2025, e pela Assembleia Municipal na sua sessão de 14 de dezembro de 2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ponte de Lima	67	Praça da República	Ponte de Lima	4990062 PONTE DE LIMA	Viana do Castelo	Ponte de Lima

Total Postos de Trabalho: 67

Quota para Portadores de Deficiência: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Ponte de Lima - Praça da República - 4990-062 Ponte de Lima

Contacto: 258 900 400

Data Publicitação: 2025-02-05

Data Limite: 2025-02-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (Extrato) n.º 3294/2025/2, de 2 de fevereiro, DR n.º 24, 2ª série

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado de 67 postos de trabalho – Assistentes Operacionais, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal para o ano de 2025. 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 (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada), conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, se publica o presente aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio eletrónico do Município. 1.1 Na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 7 de janeiro de 2025, e pela Assembleia Municipal na sua sessão de 14 de dezembro de 2024, conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei n.º 209/2009, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso na BEP e por extrato em Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado de 67 postos de trabalho – na carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal para o ano de 2025, conforme a seguir se discrimina: - Referência A: vinte e dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Ambiente e Espaços Verdes; - Referência B: quarenta e um postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão Educação, Cultura e Ação Social; - Referência C: Dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Unidade de Desenvolvimento Económico e Modernização Administrativa; - Referência D: Um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Obras Particulares; - Referência E: Um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Administração Geral. 2. Estes procedimentos concursais regem-se pelo disposto, nos seguintes diplomas: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (doravante designada por Portaria) e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 3. Âmbito de recrutamento: - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.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, o recrutamento é aberto a candidatas/as com ou sem

vínculo de emprego público. 4. Prazo de validade: - Este procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto nos n.º 5 e 6, do artigo 25.º, da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se reservas de recrutamento, sempre que as listas de ordenação final, contenham um número de candidatos/as aprovados/as, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses. 5. Local de Trabalho: - As funções serão exercidas no Município de Ponte de Lima. 6. Caracterização das funções do Posto de Trabalho de Assistente Operacional: - Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para cada uma das unidades orgânicas. Perfil de competências determinado como essencial: Competências nos termos do referencial de competências para a Administração Pública (ReCAP), conforme previsto a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, de nível de exigência 1: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Orientação para a segurança. 7. De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7.1. Nos termos do disposto na alínea g) e h), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, o procedimento concursal, não se restringe a trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 8. Posição remuneratória de referência para a categoria de Assistente Operacional é de 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos), correspondente à 1ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única; 8.1 Em cumprimento do n.º 3, do artigo 38.º, da LTFP, os/as candidatos/as com vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente, o empregador público, do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 9. Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º, da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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 da vacinação obrigatória. 9.1 Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: - Escolaridade Obrigatória – Grau de complexidade 1. 9.2 Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: - Apenas poderá ser candidato/a aos Procedimentos Concursais, quem seja titular do nível habilitacional. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto. 9.3 Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 10. Formalização das candidaturas: - Excecionalmente, por não estarem ainda criadas as condições eletrónicas para o efeito, as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, datado e assinado, disponível na página eletrónica deste Município em www.cm-pontedelima.pt e remetidas através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas ao Ex. mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima, ou entregues pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Múncipe da Câmara Municipal de Ponte de Lima, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. De acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 19.º da Portaria, não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no presente aviso. O formulário tipo de candidatura deverá, obrigatoriamente, ter a indicação expressa do Código de publicação do Procedimento Concursal (BEP ou Diário da República) bem como a indicação inequívoca da Referência para a qual é apresentada a candidatura. No caso de candidatura a várias Referências, deverão ser apresentados tantos formulários tipo quantas Referências a que se candidata. 10.1 Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o endereço eletrónico constante do formulário para efeitos de candidatura ou, nos casos em que não seja possível, por carta registada. 10.2 Informa-se ainda, que a publicitação integral do procedimento concursal, também será disponibilizada em www.cm-pontedelima.pt, Concursos de Pessoal. 10.3 Na submissão da candidatura terão de ser indicados os elementos/documentos, que a seguir se

indicam: a) Identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados); b) Currículo Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração, sob pena de exclusão do procedimento concursal; c) Declaração dos requisitos de admissão mencionados no ponto 9, deste Aviso; d) Certificado, ou outro documento idóneo, legível, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 9.1, do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão do procedimento concursal a que concorrer; e) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro, nos termos do ponto 9.2, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não ser considerado; f) No caso de o/a candidato/a já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, 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, sob pena de exclusão do procedimento concursal; g) Os/as trabalhadores/as do Município de Ponte de Lima não necessitam de apresentar a declaração referida no ponto anterior, devendo, no entanto, referir expressamente na candidatura, que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual; h) No caso dos/as candidatos/as com deficiência, deverão apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários de modo a garantir, que no processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; Quando o grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. i) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 11. Nos termos do n.º 5, do artigo 15.º, da Portaria, a não submissão/apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentar os mesmos, determina: - A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; - A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 12. Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal. 13. Métodos de Seleção Obrigatórios: 13.1 - Nos termos do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 17.º e 21.º, da Portaria são adotados os seguintes métodos de seleção e bem assim, a respetiva valoração: a) Prova de Conhecimentos (PC) – Assistente Operacional Destinada a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos será escrita, em suporte papel, de realização individual, de natureza teórica, específica, com consulta da legislação indicada, desde que não anotada e em suporte de papel. Pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla e terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que a sua ponderação para a avaliação final será de 60%, e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. Legislação e/ou bibliografia geral para todas as Referências: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação, Modernização Administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, Código do Trabalho; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema

Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública. b) Avaliação Psicológica: - É valorada da seguinte forma: - Em cada fase intermédia do método e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através das menções classificativas de Apto e Não apto; - A aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada; - O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo. c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d), do artigo 17.º e n.º 1, do artigo 21.º, da Portaria, e a sua ponderação, para a avaliação final, será de 40%. São competências avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função: - Orientação para o Serviço Público; - Orientação para a colaboração; - Orientação para a mudança e inovação; - Orientação para os resultados; - Análise crítica e resolução de problemas; - Gestão do conhecimento; - Comunicação; - Iniciativa; - Orientação para a Segurança. Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas. 13.2 Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 17º e 21º, da Portaria, os/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação ou, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A Avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 60%. A classificação final da Avaliação Curricular será calculada através da seguinte fórmula: - $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 60\%)$ Em que: - Habilitações Académicas (HA) – Ponderação do grau académico para Assistente Operacional: - - Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; - - Habilitações Académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. - Formação Profissional (FP) para Assistente Operacional: - Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área da atividade específica, devendo ser devidamente comprovadas, e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final: - - Sem horas em formação: 9 valores; - - De 1 a 7 horas: 10 valores; - - De 8 a 14 horas: 12 valores; - - De 15 a 21 horas: 14 valores; - - De 22 a 28 horas: 16 valores; - - De 29 a 42 horas: 18 valores; - - Mais de 42 horas: 20 valores. Em que 1 Dia corresponde a 7 horas e cada semana 35 horas. - Experiência Profissional (EP) - Experiência Profissional para a carreira e categoria de Assistente Operacional: Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura): - - Sem experiência profissional = 10 valores; - - A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período até 2 anos = 12 valores; - - A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de > 2 anos = 4 anos = 14 valores; - - A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de

complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de > 4 anos = 6 anos = 16 valores; - A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período > 6 anos = 20 valores. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d), do artigo 17.º e n.º 1, do artigo 21.º, da Portaria, e a sua ponderação, para a avaliação final, será de 40%. São competências avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função: - Orientação para o Serviço Público; - Orientação para a colaboração; - Orientação para a mudança e inovação; - Orientação para os resultados; - Análise crítica e resolução de problemas; - Gestão do conhecimento; - Comunicação; - Iniciativa; - Orientação para a Segurança. Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas. c) Avaliação Psicológica: - É valorada da seguinte forma: - Em cada fase intermédia do método e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através das menções classificativas de Apto e Não apto; - A aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada; - O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo. 13.3 Opção por métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP, no recrutamento de 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, os métodos de seleção obrigatórios, a Avaliação Curricular, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, podem ser afastados pelos/as candidatos/as através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as, ou seja, a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências. 13.4. As valorações finais dos métodos de seleção, serão obtidas, através das seguintes fórmulas: $VF = (PC \times 60\%) + AP \text{ (Apto/Não Apto)} + (EAC \times 40\%)$ Em que: VF = Valoração final PC = Prova de Conhecimentos OU VF = $(AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%) + AP \text{ (Apto/Não Apto)}$ Em que: VF = Valoração final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências AP = Avaliação Psicológica 14. Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 15. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria. 16. 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 publicitados na página eletrónica do Município em www.cm-pontedelima.pt. 17. Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. No âmbito do exercício da audiência prévia, os/as candidatos/as devem utilizar o formulário de audiência dos interessados, disponível na página eletrónica do Município em www.cm-pontedelima.pt. 18. Nos termos do n.º 1 do artigo 22º da Portaria, a publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponte de Lima e disponibilizada na sua página eletrónica. 19. A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, depois de

homologada, será publicitada nos termos do n.º 4 do artigo 25º da Portaria. 20. Composição do Júri: - Referência A: Presidente – Eng.ª Sandra Manuela da Silva Rodrigues Pereira, Chefe de Divisão de Ambiente e Espaços Verdes. Vogais efetivos – Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral, e Dr.ª Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral, ambos da Câmara Municipal de Ponte de Lima. Vogais suplentes – Dr.ª Filomena Mimoso da Silva, Técnica Superior nos Serviços Jurídicos da Divisão de Administração Geral, e Dr.ª Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral. - Referência B: Presidente – Dr.ª Filipa Vieira Pereira de Melo Velho, Técnica Superior na Divisão de Educação, Cultura e Ação Social. Vogais efetivos – Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral, e Dr.ª Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral, ambos da Câmara Municipal de Ponte de Lima. Vogais suplentes – Dr.ª Filomena Mimoso da Silva, Técnica Superior nos Serviços Jurídicos da Divisão de Administração Geral, e Dr.ª Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral. - Referência C: Presidente – Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral. Vogais efetivos – Dr.ª Maria José Abreu, Técnica Superior, no Serviço de Comunicação e Eventos, da Unidade de Desenvolvimento Económico e Modernização Administrativa, e Dr.ª Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral, ambos da Câmara Municipal de Ponte de Lima. Vogais suplentes – Dr.ª Filomena Mimoso da Silva, Técnica Superior nos Serviços Jurídicos da Divisão de Administração Geral, e Dr.ª Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral. - Referência D: Presidente – Eng.º José António Puga Caridade de Barros, Chefe da Divisão de Obras Particulares. Vogais efetivos – Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral, e Dr.ª Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral, ambos da Câmara Municipal de Ponte de Lima. Vogais suplentes – Dr.ª Filomena Mimoso da Silva, Técnica Superior nos Serviços Jurídicos da Divisão de Administração Geral, e Dr.ª Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral. - Referência E: Presidente – Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral. Vogais efetivos – Dr.ª Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral, e Dr.ª Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral, ambos da Câmara Municipal de Ponte de Lima. Vogais suplentes – Dr.ª Filomena Mimoso da Silva, Técnica Superior nos Serviços Jurídicos da Divisão de Administração Geral, e Maria Guilhermina Cardoso Franco, Coordenadora Técnica na Secção de Expediente, da Divisão de Administração Geral. 21. Em conformidade com o Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, tendo em conta o n.º 1, do artigo 9.º, da Portaria, e considerando-se, de que não dispõe a Câmara Municipal, de meios técnicos com competências adequadas, para a aplicação do método de seleção, a Avaliação Psicológica, o Júri socorrer-se-á de Entidades Pública ou Privada na realização do método de seleção, Avaliação Psicológica. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponte de Lima e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. A ordenação final dos/as candidatos/as que completam o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é 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. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 22. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Competências especializadas e experiência. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Ponte de Lima da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 23. Quota de emprego: Aos/As candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 24. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 1 de março, em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, 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. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 25. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Paços do Concelho de Ponte de Lima, 23 de janeiro de 2025, O Presidente da Câmara Municipal

Vasco Ferraz, Eng.º

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:		