



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

1. Faz-se público que, para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (adiante designada por LGTFP), com o disposto na alínea a), do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11º, da Portaria n.º 125/A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, conjugados com o artigo 19.º da citada Portaria, adiante designada por Portaria, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 31 de março de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2ª série do Diário da República, procedimento comum para recrutamento de trabalhadores com vínculo ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de **sete lugares de Assistente Operacional** previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, conforme a seguir se descremina:

Ref.ª A – Um Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo)

Ref.ª B – Um Assistente Operacional (Serviço de Jardins e Espaços Verdes)

Ref.ª C – Dois Assistentes Operacionais (Cantoneiros de Limpeza)

Ref.ª D -Três Assistentes Operacionais (Auxiliar de Serviços Educativos)

2. Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas diversas vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

3. Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

4. Tendo em conta que a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade Gestora da Mobilidade, para os efeitos previstos no artigo 24.º, da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, não existem trabalhadores em regime de valorização profissional com o perfil pretendido e constante no presente aviso.

5. Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

6. Identificação e caracterização do posto de trabalho: sete lugares de Assistente Operacional, sendo a sua caracterização a constante no mapa anexo à LGTFP, previsto no artigo 88.º daquele diploma: Desempenha funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, e executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

7. Nos termos do n.º 1, do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

8. Local de Trabalho: Município de Vila Nova de Cerveira.

9. Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte: 4ª posição, nível 4, a que corresponde a remuneração base de 705,00 €.

10. Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em regime de valorização profissional, que não se encontrem na situação prevista no ponto 11.3, e que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, a seguir referidos:



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

10.1 Requisitos Gerais – os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2. Requisitos especiais: Escolaridade Obrigatória (4ª Classe para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967, 6º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de janeiro de 1981 e o 9º ano de escolaridade para os nascidos após janeiro de 1981).

No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 - Âmbito do recrutamento:

11.1 - O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei podem candidatar-se:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

11.2 De acordo com o disposto nos números 4 a 6, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos ou de algum posto de trabalho no âmbito do procedimento concursal, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

11.3 Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

12. As candidaturas devem ser formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de impresso próprio de utilização obrigatória, disponível no sítio da Internet do Município de Vila Nova de Cerveira - <https://www.cm-vncerveira.pt/pages/144>, sendo a validação da candidatura realizada por submissão do impresso. Porém, e atendendo a que se trata de carreira/categoria de assistente operacional, é possível as candidaturas serem formalizadas, sob pena de exclusão, em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em <http://www.cm-vncerveira.pt>. e entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.1 O requerimento de admissão deve indicar expressamente a referência ao lugar a que se candidata e ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos enunciados no ponto 10.1 e 10.2;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- c) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, quando for o caso, com a descrição das funções efetivamente exercidas, avaliação de desempenho dos 3 últimos ciclos avaliativos, com referência da avaliação quantitativa e indicação da remuneração auferida;
- d) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado e rubricado, donde conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;
- e) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho (originais ou fotocópias);

f) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2017, inclusive, onde conste a data de realização e duração das mesmas (número de horas ou de dias), sob pena de não serem consideradas.

12.2 Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

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

12.4 As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

13. Constituição do júri:

Ref.ª A – Um Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo)

Presidente: Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, Cultural e Desportivo, Nuno Jorge Costa Correia.

Vogais efetivos: Dirigente Intermédio de 3.º Grau/Contencioso e Recursos Humanos, Francisco José Rodrigues Esmeriz e a Técnica Superior de Biblioteca, Teresa Cristina Moreira de Matos.

Vogais suplentes: Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ivone da Conceição Costa Marinho e a Técnica Superior de Recursos Humanos, Susete Margarida Faria Pires.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Ref.ª B – Um Assistente Operacional (Serviço de Jardins e Espaços Verdes)

Presidente: Chefe da Divisão de Planeamento, Obras e Gestão Urbanística, Renato Sérgio Tenedório Martins.

Vogais efetivos: Dirigente Intermédio de 3.º Grau/Contencioso e Recursos Humanos, Francisco José Rodrigues Esmeriz e o Dirigente Intermédio de 4.º Grau, Carlos Manuel Poço Pereira.

Vogais suplentes: Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ivone da Conceição Costa Marinho e o Técnico Superior de Engenharia Agrícola, Carlos Miguel Brandão Alves.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Ref.ª C – Dois Assistentes Operacionais (Cantoneiros de Limpeza)



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

Presidente: Chefe da Divisão de Planeamento, Obras e Gestão Urbanística, Renato Sérgio Tenedório Martins.

Vogais efetivos: Dirigente Intermédio de 3.º Grau/Contencioso e Recursos Humanos, Francisco José Rodrigues Esmeriz e o Técnico Superior de Engenharia Agrícola, Carlos Miguel Brandão Alves.

Vogais suplentes: Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ivone da Conceição Costa Marinho e o Dirigente Intermédio de 4.º Grau, Carlos Manuel Poço Pereira.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Ref.ª D -Três Assistentes Operacionais (Auxiliar de Serviços Educativos)

Presidente: Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, Cultural e Desportivo, Nuno Jorge Costa Correia.

Vogais efetivos: Dirigente Intermédio de 3.º Grau/Contencioso e Recursos Humanos, Francisco José Rodrigues Esmeriz e a Técnica Superior da Educação, Maria do Rosário Teixeira de Barros Queiroz.

Vogais suplentes: Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ivone da Conceição Costa Marinho e Técnica Superior de Recursos Humanos, Susete Margarida Faria Pires.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13.1 Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, o júri do concurso será o mesmo para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

14. Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual e artigo 5.º da Portaria, e serão os seguintes:

A) Candidatos em regime de valorização profissional que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas (Para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o ponto 11.3, conforme previsto no n.º 3, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual):

1 – Avaliação Curricular (AC) – método obrigatório

2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – método obrigatório

3 – Prova de Conhecimentos (PC) – método facultativo

B) Candidatos em regime de valorização profissional que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; e candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:

4 – Prova de Conhecimentos (PC) – método obrigatório



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

5 – Avaliação Psicológica (AP) - método obrigatório

6 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – método facultativo

Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optar pela realização dos métodos 4 e 5.

No caso de optarem pela substituição de métodos, o método 3 será substituído pelo método 6. Esta opção pela substituição de métodos de seleção deve constar obrigatoriamente do requerimento de admissão.

Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

15. Avaliação Curricular (AC):

15.1 Fatores de Avaliação

- Habilitações Académicas (HA)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)
- Avaliação de Desempenho (AD)

Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação: (Para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção e que se refere o n.º 3 do artigo 36 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

Avaliação Curricular:

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD) / (5)$$

Sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;

Superior ao grau exigido – 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas. Só serão contabilizados os últimos 5 anos, ou seja, a partir do ano de 2017:

- Sem ações de formação – 0 valores;
- Ação de formação com duração < a 07 horas – 10 valores.
- Ação de formação com duração > a 07 horas - + 1 valor/cada ação, a acrescer à base de 10 valores.

Sendo que o valor máximo atribuído é apenas de 20 valores neste item.

EP = Experiência Profissional: considerando a experiência obtida na execução de atividades descritas no lugar a prover:

- Sem experiência profissional: 0 valores;



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

- Experiência inferior a um ano – 10 valores;
- Igual a um ano e inferior a dois anos – 14 valores;
- Igual a dois anos e inferior a três anos – 18 valores;
- Igual ou superior a três anos – 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado, mediante declaração apresentada pelo serviço de origem, incluindo Estágio Profissional.

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa aos três últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

Aos candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10,00 valores, neste parâmetro.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15.2 A Entrevista de Avaliação de competências (EAC): Com uma ponderação de 30%, visa avaliar, numa 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, designadamente:

- I) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;
- II) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;
- III) Conhecimentos específicos;
- IV) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3 Prova de conhecimentos (PC): Com uma ponderação de 40%, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções.

A prova de conhecimentos gerais e específicos, de realização individual, numa fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 90



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

minutos, com 15 minutos de tolerância, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respetivo programa ao concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Prova de conhecimentos:

- 1 - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- 2 - Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- 3 – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual – Código do Trabalho;
- 4 – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual - Código do Procedimento Administrativo;
- 5 – Decreto-Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual - Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP;
- 6 – Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, na sua redação atual;
- 7 - Acordo Coletivo de Trabalho n.º 103/2018, de 1 de agosto de 2018 (DRE 2ª Série);

Nota: É permitida a consulta na Prova de Conhecimentos da legislação acima referida, em papel e desde que não anotada.

15.4 Avaliação Psicológica (AP): com uma ponderação de 30 %, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por empresa devidamente credenciada para o efeito, que remeterá os resultados aos membros do Júri.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última do método, para os candidatos 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.

15.5 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que 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. Os critérios da Entrevista Profissional de Seleção são os anteriormente descritos.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista previamente definido, designadamente:

- I) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;
- II) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;
- III) Conhecimentos específicos;
- IV) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Classificação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em A)	$CF = (0,40 \cdot AC) + (0,30 \cdot EAC) + (0,30 \cdot PC)$
Candidatos nas situações descritas em B)	$CF = (0,40 \cdot PC) + (0,30 \cdot AP) + (0,30 \cdot EPS)$

Sendo:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

PC = Prova de Conhecimentos

Ou,

CF= Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos da valoração final.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

16. É obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão em todos os momentos de aplicação dos métodos de seleção, sob pena de exclusão.

17. Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

18. Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1, artigo 37.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

19. Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2, do artigo 27º da Portaria, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

- a) Os candidatos com mais elevada classificação no 1º método de seleção;
- b) Os candidatos com mais elevada média final;

20. Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 27º da Portaria, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

- a) Os candidatos com mais elevada classificação no 1º método de seleção;
- b) Os candidatos com mais elevada média final.

21. Os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria.

22. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.pt.

23. Nos termos da alínea b), do nº 1, do artigo 11º, da Portaria o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1º dia útil seguinte à



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

publicação do aviso (por extrato) no Diário da República, na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira (www.cm-vncerveira.pt), e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

24. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira (www.cm-vncerveira.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação da sua publicação.

25. Em cumprimento da alínea h), do artigo 9º, da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de 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.

Paços do Concelho de Vila Nova de Cerveira, 13 de abril de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal,

Rui Pedro Teixeira Ferreira da Silva