



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

---

DAF / RECURSOS HUMANOS

## **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 nos n.º 2 e 3, do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com o disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 4, ambos do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, adiante designada por Portaria, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 14 de novembro de 2024, 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 oito lugares de Assistente Operacional, previsto no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, conforme a seguir se descremina:

Refª. A - Um lugar de Assistente Operacional - Aquamuseu do Rio Minho;

Refª. B - Um lugar de Assistente Operacional -Auxiliar de Serviços Educativos;

Refª. C - Um lugar de Assistente Operacional – Parque de Lazer do Castelinho;

Refª. D - Um lugar de Assistente Operacional – Armazém Municipal e Logística

Refª. E - Um lugar de Assistente Operacional – Apoio e Acompanhamento às Freguesias;

Refª. F -Três lugares de Assistente Operacional – Jardins, Espaços Verdes e Limpeza Urbana.

2 - Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º, 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



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

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.

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 concursal é válido para ocupação do posto de trabalho a concurso, extinguindo-se com o seu preenchimento.

#### 6 – Funções:

##### Funções genéricas:

As constantes no mapa anexo à LTFP, previsto no artigo 88.º daquele diploma: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

##### Funções específicas:

Refª. A – Executar tarefa de limpeza no interior e exterior do edifício; Manutenção do espaço verde do Iontrário; Limpeza complementar à atividade de funcionamento da Câmara Municipal no tratamento do jardim; Inventariação do stock dos produtos de limpeza; Apoio às atividades pedagógicas; Cumprir com a política de qualidade do Município de Cerveira e dar cumprimento aos princípios estabelecidos; Assegurar a realização das atividades no âmbito do Sistema da Gestão de Qualidade de forma a garantir a monitorização contínua do desempenho dos serviços e a satisfação dos clientes; Participar na definição de ações de melhoria decorrentes de não conformidades, reclamações e sugestões efetuadas ao serviço.

Refª. B: Fazer a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação; Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

recinto escolar; Dar apoio na cantina e refeitório; Apoio nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais, bem como exercer outras funções inerentes ao posto de trabalho.

Refª. C: Assegurar a vigilância do parque de Lazer do Castelinho; Desenvolver os serviços de manutenção corrente nos equipamentos; Proceder à limpeza e higienização do parque, nomeadamente no que diz respeito aos caixotes do lixo e papelarias; Registo e receção de verbas referentes à utilização do Campo Minigolfe; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Refª. D: Executar tarefas diversas regulares e permanentes nos edifícios e espaços públicos, nomeadamente tarefas gerais de limpeza, conservação e manutenção de arruamentos, espaços e equipamentos públicos, incluindo todo o apoio logístico na organização de eventos; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Refª. E: Executar tarefas diversas regulares e permanentes nos edifícios e espaços públicos, nomeadamente tarefas gerais de limpeza, conservação e manutenção de arruamentos, espaços e equipamentos públicos, incluindo todo o apoio logístico na organização de eventos; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

Refª. F: Executar tarefas diversas regulares e permanentes nos edifícios e espaços públicos, nomeadamente tarefas gerais de limpeza, conservação e manutenção de arruamentos, espaços e equipamentos públicos, incluindo todo o apoio logístico na organização de eventos; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

7 - Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, a descrição do conteúdo funcional não pode em caso algum, e sem prejuízo do n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, 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.



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

9 - Determinação do posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte: 1.ª posição, nível 5, a que corresponde a remuneração base de € 821,83.

9.1 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10 - Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

Podem candidatar-se indivíduos que 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 do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, a seguir referidos;

10.1 - Requisitos Gerais – os previstos no artigo 17.º da Lei 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:

- a) Escolaridade Obrigatória

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

11 - Âmbito do recrutamento: nos termos das alíneas a) a c), do n.º 1, do artigo 35.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, 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;



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

- 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.

11.1 - De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, é autorizado que o presente procedimento concursal, possam ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal.

11.2 - Nos termos da alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2023, de 09 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, 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.

12 - As candidaturas devem ser formalizadas em suporte eletrónico – candidatura on-line, através do preenchimento de formulário próprio de utilização obrigatória (disponível no sítio eletrónico do Município de Vila Nova de Cerveira - <https://www.cm-vncerveira.pt/pages/144>), sendo a validação da candidatura realizada por submissão dos documentos solicitados. Porém, e atendendo a que se trata de carreira/categoria de assistente operacional, é possível as candidaturas serem formalizadas, sob pena de exclusão, em formulário próprio de candidatura de utilização obrigatória (modelo disponível no serviço de Recursos Humanos ou no sítio eletrónico em <https://www.cm-vncerveira.pt/pages/144>) juntamente com os documentos obrigatórios e serem entregues no serviço de Recursos Humanos ou remetidas por correio registado com aviso de receção para: Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

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

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais enunciados no ponto 10.1 e 10.2;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias, do certificado autêntico ou autenticado;



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

- c) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, quando for o caso, com a descrição das funções efetivamente exercidas, avaliação de desempenho do último ciclo avaliativo, 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 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 profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho;
- f) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2019, 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 - Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1, do artigo 35.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, deverão apresentar declaração comprovativa da titularidade da relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas onde conste:

- a) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação das candidaturas;
- c) Avaliação de desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponda ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

12.3 - A falta de indicação da avaliação de desempenho ou da atividade e do respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto anterior, bem como a não apresentação da declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação de desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do Curriculum Vitae, para efeitos de aplicação de método de avaliação curricular.

12.4 - 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 n.º 6, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

12.5 - As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

#### 13 - Constituição do júri:

Refª. A: Um lugar de Assistente Operacional - Aquamuseu do Rio Minho;

Presidente: Ivone da Conceição Costa Marinho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

1º Vogal efetivo: Maria da Conceição Sobral Rodrigues Castro, Técnico Superior;

2º Vogal efetivo: Silvia Raquel Alves Barbosa Viana, Técnico Superior.

1.º Vogal suplente: Francisco José Rodrigues Esmeriz, Dirigente Intermédio de 3.º Grau dos Serviços de Apoio Jurídico, Contencioso e Recursos Humanos,

2.º Vogal suplente: Susete Margarida Faria Pires

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

Refª. B: Um lugar de Assistente Operacional -Auxiliar de Serviços Educativos

Presidente: Ivone da Conceição Costa Marinho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

1º Vogal efetivo: Maria da Conceição Sobral Rodrigues Castro, Técnico Superior;

2º Vogal efetivo: Silvia Raquel Alves Barbosa Viana, Técnico Superior.

1.º Vogal suplente: Francisco José Rodrigues Esmeriz, Dirigente Intermédio de 3.º Grau dos Serviços de Apoio Jurídico, Contencioso e Recursos Humanos;

2.º Vogal suplente: Susete Margarida Faria Pires.

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

Refª. C: Um lugar de Assistente Operacional - Parque de Lazer do Castelinho;

Presidente: Ivone da Conceição Costa Marinho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

1.º Vogal efetivo: Maria da Conceição Sobral Rodrigues Castro, Técnico Superior;

2.º Vogal efetivo: Sílvia Raquel Alves Barbosa Viana, Técnico Superior.

1.º Vogal suplente: Francisco José Rodrigues Esmeriz, Dirigente Intermédio de 3.º Grau dos Serviços de Apoio Jurídico, Contencioso e Recursos Humanos;

2.º Vogal suplente: Susete Margarida Faria Pires.

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

Refª. D - Um lugar de Assistente Operacional – Armazém Municipal e Logística

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

1.º Vogal efetivo: Nuno José Correia Freitas Couto Esteves, Técnico Superior

2.º Vogal efetivo: Maria da Conceição Sobral Rodrigues Castro, Técnico Superior

1.º Vogal suplente: Ivone da Conceição Costa Marinho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal suplente: Carlos Miguel Brandão Alves, Coordenador Municipal da Proteção Civil;

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

Refª. E - Um lugar de Assistente Operacional – Apoio e Acompanhamento às Freguesias

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

1.º Vogal efetivo: Carlos Miguel Brandão Alves, Coordenador Municipal da Proteção Civil;

2.º Vogal efetivo: Maria da Conceição Sobral Rodrigues Castro, Técnico Superior

1.º Vogal suplente: Ivone da Conceição Costa Marinho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal suplente: Nuno José Correia Freitas Couto Esteves, Técnico Superior

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

Refª. F - Três lugares de Assistente Operacional – Jardins, Espaços Verdes e Limpeza Urbana

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

1.º Vogal efetivo: Carlos Miguel Brandão Alves, Coordenador Municipal da Proteção Civil;

2.º Vogal efetivo: Maria da Conceição Sobral Rodrigues Castro, Técnico Superior

1.º Vogal suplente: Ivone da Conceição Costa Marinho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal suplente: Nuno José Correia Freitas Couto Esteves, Técnico Superior





## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

O 1º vogal suplente substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

13.1 - Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei 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 - Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 17.º da Portaria n.º 233/2023, de 09 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- Prova de Conhecimentos (PC)
- Avaliação Psicológica (AP)
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

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.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Ou

- Avaliação Curricular (AC)
- Avaliação Psicológica (AP)
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

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

#### 15.1 - Avaliação Curricular (AC):

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 a que se refere o n.º 3, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

Avaliação Curricular:

Este método tem uma ponderação de 40%, e será valorado numa escala de 0 a 20 valores sendo:



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

HA = 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 2018.

O somatório das horas das ações de formação será valorado da seguinte forma:

A soma das horas obtidas nas formações profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos será valorada nos seguintes termos:	
≥ 50 horas	20 Valores
≥ 35 horas e < 50 horas	18 Valores
≥ 21 horas e < 35 horas	16 Valores
≥ 14 horas e < 21 horas	14 Valores
≥ 7 horas e < 14 horas	12 Valores
< 7 horas	10 Valores

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

Experiência Profissional	Valoração
≥ 5 anos	20 Valores
≥ 4 ano e < 5 anos	18 Valores
≥ 3 ano e < 4 anos	16 Valores
≥ 2 ano e < 3 anos	14 Valores
≥ 1 ano e < 2 anos	12 Valores
< 1 ano	10 Valores



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

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 ao último ciclo avaliativo, 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 valores, neste parâmetro.

**15.2 - 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 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;
- 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.

**15.3 - Avaliação Psicológica (AP):** Este método de seleção visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

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 deste método será efetuado por empresa/entidade devidamente credenciada para o efeito, que remeterá os resultados aos membros do Júri.

A avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão da fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

15.4 - A Entrevista de Avaliação de competências (EAC): Com uma ponderação de 60%, 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:

Grupo I - Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;

Grupo II - Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;

Grupo III - Conhecimentos específicos;

Grupo 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.

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 resulta da seguinte fórmula:

$$OF = [(0,40 \times AC) + (0,60 \times EAC)] \text{ OU } OF = [(0,40 \times PC) + (0,60 \times EAC)]$$

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.



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

#### DAF / RECURSOS HUMANOS

17 - Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, 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 24.º da Portaria n.º 233/2023, de 09 de setembro, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

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

20 - Os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2023, de 09 de setembro.

21 - 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](http://www.cm-vncerveira.pt).

23 - Nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2023, de 09 de setembro, o presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à publicação do aviso (por extrato) no Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira ([www.cm-vncerveira.pt](http://www.cm-vncerveira.pt)).

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](http://www.cm-vncerveira.pt)) sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicação.

25 - 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 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.



## Município de Vila Nova de Cerveira

### Câmara Municipal

---

DAF / RECURSOS HUMANOS

Proceda-se à publicitação do Aviso, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2023, de 09 de setembro.

Paços do Concelho de Vila Nova de Cerveira, 06 de dezembro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,

Rui Pedro Teixeira Ferreira da Silva