bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202306/0832

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Mondim de Basto

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1 333,35€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que visam fundamentar e preparar as decisões superiores, bem como: identificar as necessidades de comunicação do Município, propondo estratégias de comunicação adequadas para cada situação; elaborar planos de comunicação e distribuição de materiais de divulgação das várias áreas de atuação do Município, com particular enfoque na promoção do território, zelando pela supervisão operacional do processo de distribuição do material gráfico; implementar e elaborar planos promocionais e de divulgação do território; proceder ao desenvolvimento, tratamento, produção, edição e atualização de conteúdos, notas de imprensa, páginas web, brochuras, suplementos, com recurso a ferramentas e aplicações digitais; proceder à elaboração da informação para a divulgação pública da atividade municipal; gerir os suportes públicos de informação municipal; apoiar a articulação entre unidades orgânicas, com o objetivo de desenvolver uma comunicação integrada, coerente e mobilizadora; propor e colaborar no desenvolvimento de programas interinstitucionais de iniciativa municipal para a promoção da marca e da imagem do Município; e ainda, exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

Requisitos de Admissão

Relação Júridica:

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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) 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: Despacho de 11 de maio de 2023 do senhor Presidente da Câmara, Bruno Miguel de Moura Ferreira

Requisitos de Nacionalidade: Sim

bep Bolsa de Emprego Público

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Comunicação

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Ciências da Comunicação

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mondim de Basto	1	Largo do Conde de Vila Real	Mondim de Basto	4880236 MONDIM DE BASTO	Vila Real	Mondim de Basto

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Mondim de Basto

Contacto: 255 389 300

Data Publicitação: 2023-06-23

Data Limite: 2023-07-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 121/2023, Série II de 2023-06-23

Texto Publicado em Jornal Oficial: Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o disposto nos números 1º e 4º do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência de deliberação da Câmara Municipal de Mondim de Basto de 20 de abril de 2023, seguido de despacho datado de 11 de maio de 2023, do Exmo. Senhor Presidente, Bruno Miguel de Moura Ferreira, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do 1.º dia útil seguinte à publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na área de Ciências da Comunicação, previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Mondim de Basto, designadamente, na Unidade de Serviços Integrados de Apoio à Presidência (GSIP). 2 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), na sua redação atual; Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua atual redação e Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), na sua atual redação. 3 - Prazo de validade — Nos termos dos nºs 5 e 6 do artigo 25.ºda Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados a partir da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento concursal (reserva de

recrutamento interna). 4 - De acordo com o Despacho n.º 2556/2014, de 10 de julho de 2014, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em funções públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro; 5 - Não existe reserva de recrutamento interna, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; 6 - Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA) nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação uma vez que, no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Ave, que o Município de Mondim de Basto integra, a mesma não se encontra constituída, conforme declaração emitida por aquela Comunidade; 7 - Âmbito do recrutamento: 7.1 - nos termos dos n.ºs 3 do art.º 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e ainda de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de Mondim de Basto de 20 de abril de 2023, podem candidatar-se ao presente procedimentos: trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado; trabalhadores com vínculo de emprego público a termo; e também, trabalhadores sem vínculo de emprego público. 7.2 - 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 da Câmara Municipal de Mondim de Basto, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 8 - Local de trabalho – área do Município de Mondim de Basto. 9 - Caracterização do posto de trabalho: desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que visam fundamentar e preparar as decisões superiores, bem como: identificar as necessidades de comunicação do Município, propondo estratégias de comunicação adequadas para cada situação; elaborar planos de comunicação e distribuição de materiais de divulgação das várias áreas de atuação do Município, com particular enfoque na promoção do território, zelando pela supervisão operacional do processo de distribuição do material gráfico; implementar e elaborar planos promocionais e de divulgação do território; proceder ao desenvolvimento, tratamento, produção, edição e atualização de conteúdos, notas de imprensa, páginas web, brochuras, suplementos, com recurso a ferramentas e aplicações digitais; proceder à elaboração da informação para a divulgação pública da atividade municipal; gerir os suportes públicos de informação municipal; apoiar a articulação entre unidades orgânicas, com o objetivo de desenvolver uma comunicação integrada, coerente e mobilizadora; propor e colaborar no desenvolvimento de programas interinstitucionais de iniciativa municipal para a promoção da marca e da imagem do Município; e ainda, exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas. 9.1 - A descrição das funções em referência 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 impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº 1 do art.º 81º do anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho. 10 - Posição remuneratória: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência 1 333,35€ (mil trezentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos), correspondente à 2ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de técnico superior. Caso venha a ficar posicionado em primeiro lugar, na lista de ordenação final, candidato detentor com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a remuneração a auferir será a correspondente à posição remuneratória em que o trabalhador se encontre integrado na entidade de origem. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público previamente estabelecido, deverão indicar na candidatura a remuneração base, carreira e categoria detidas na sua situação jurídico funcional atual. 11 - Requisitos Obrigatórios de Admissão - Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais previstos no artigo 17º da LTFP, a seguir referidos: 11.1 - Requisitos Gerais previstos no artigo 17º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 11.2 - Requisitos Específicos — Nível habilitacional: Licenciatura ou grau académico superior em Ciências da Comunicação (CNAEF

321-Ciências da Comunicação). 11.2.1 - Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 11.2.2 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados. 12 - Horário de trabalho – o período normal de trabalho é de 7 horas diárias e de 35 horas semanais. 13 - Métodos de seleção e utilização faseada: Nos termos do n.º 1 do art.º 17.º da Portaria, conjugado com o n.º 1 do art.º 36.º da LTFP, assim como com o Despacho do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de 11 de maio de 2023 serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências OU Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos 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 em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP. b) Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção, por escrito, no formulário de candidatura, caso em que se submeterão aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b). A aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos do previsto no artigo 19º da Portaria, sendo o primeiro método obrigatório aplicado à totalidade dos candidatos. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 5 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Nos termos do n.º 3 do art.º 21.º da Portaria, a aplicação e avaliação dos métodos de seleção, bem como todas as suas fases, assume caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, ou que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. 13.1 - Prova de Conhecimentos Escrita (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e verdadeiro e falso, com possibilidade de consulta da legislação em suporte de papel (desde que não anotada ou comentada), tendo a duração de 60 minutos. Incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. A classificação da PC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas. A prova de conhecimentos terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos: 13.1.1 - Legislação geral: • Constituição da República Portuguesa; • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código de Trabalho; • Lei n.º 66- B/2007, de 28 de dezembro - Avaliação do Desempenho na Administração pública (SIADAP); • Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro – Adapta aos serviços da Administração Autárquica o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP); • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais; • Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos. 13.1.2 - Legislação específica: • Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto – Lei das precedências do Protocolo do Estado Português; • Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, que é o novo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia (UE), estabelece as regras relativas ao tratamento, por uma pessoa, uma empresa ou uma organização, de dados pessoais relativos a pessoas na EU; • Lei n.º 58/2019, de 08 de Agosto - Lei da Proteção de Dados Pessoais Toda a legislação referida deve ser considerada na sua atual redação. A atualização da legislação referida no ponto 13.1.1 e 13.1.2, ocorrida após a publicação do presente procedimento concursal, é da responsabilidade dos

candidatos, sendo sobre essa legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos escrita. 13.2 - Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado um relatório, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido, expresso em Apto e Não Apto, em conformidade com a alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até á elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método de avaliação psicológica, deliberaram solicitar ao Sr. Presidente da Câmara que fosse diligenciado pedido de colaboração da DGAEP ou na ausência de disponibilidade desta, de entidade especializada para a aplicação desta parte do procedimento, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9º e dos n.º 2 e 3 do artigo 17º da Portaria. 13.3 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: AC=(HA+FP+2EP+2AD)/6, em que: HA - habilitação académica que avalia a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida; FP - formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; EP - experiência profissional, em que se avalia o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; e ainda AD - avaliação do desempenho, em função da avaliação de desempenho do candidato do biénio anterior à data da apresentação da candidatura. 13.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. Para esse efeito será elaborada uma grelha de avaliação individual composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes: 13.4.1 (A) - Planeamento e organização, em que se avalia a capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades - competência ponderada a 10%. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades; 2. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição; 3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos; 4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. 13.4.2 (B) - Iniciativa e Autonomia, em que se avalia a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los - competência ponderada a 10%. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais; 2. Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas; 3. Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade; 4. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais. 13.4.3 (C) - Responsabilidade e compromisso com o serviço, em que se avalia a capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente – competência ponderada a 10%. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas; 2. Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; 3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; 4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço. 13.4.4 (D) -

Trabalho de Equipa e Cooperação, em que se avalia a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa – competência ponderada a 10%. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho; 2. Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa; 3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado; 4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. 13.4.5 (E) - Adaptação e Melhoria Contínua, em que se avalia a capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais s e de se empenhar no desenvolvimento e atuação técnica - competência ponderada a 10%. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente; 2. Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional; 3. Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, 4. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço. 13.4.6 (F) - Conhecimentos e Experiência, em que se avalia a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades – competência ponderada a 50%. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada; 2. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas; 3. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas; 4. Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. Este método de seleção é pontuado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 valores (para candidatos/as que evidenciem 4 indicadores comportamentais da competência); 16 valores (para candidatos/as que evidenciem 3 indicadores comportamentais da competência); 12 valores (para candidatos/as que evidenciem 2 indicadores comportamentais da competência); 8 valores (para candidatos/as que evidenciem 1 indicadores comportamentais da competência) e 4 valores (para candidatos/as que não evidenciem indicadores comportamentais da competência). 13.4.7 - EAC=(A*10%+B*10%+C*10%+D/10%+E*10% +F*50%). 13.4.8 - Duração da Entrevista: 30 minutos. 14 - Ordenação Final 14.1. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados: OF = (70%*PC) + (30%EAC) OU OF= (60% AC) + (40%EAC) Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências. 14.2 Critérios de seleção: os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constam da Ata n.º 1 do júri, que se encontra publicitada na página eletrónica do Município de Mondim de Basto, no separador "Recursos Humanos", através, do link: https://municipio.mondimdebasto.pt/index.php/municipio-informacao/municipio-de-mondim/recursos-humanos.html 14.3 Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 14.4 Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos e Experiência"; 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Iniciativa e Autonomia"; 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Planeamento e Organização". 15 – A Lista de Ordenação Final dos Candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mondim de Basto, bem como no site desta entidade, sendo ainda publicada no Diário da república, 2.ª série. 16 – Conforme artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da Lista de Ordenação Final. 17 – Quota de Emprego: em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02, para o preenchimento de lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos

com deficiência devem declarar, 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. 18 – Forma de apresentação das candidaturas: Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil seguinte à publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do art.º 11º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, sendo o respetivo aviso publicitado no site do município em https://municipio.mondimdebasto.pt/index.php/municipio-informacao/municipio-de-mondim/recursos-humanos.html 19 - Formalização de candidaturas: 19.1 - Não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico, por inexistência de meios que suportem a entrega em formato digital. Assim, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível no site do município, no separador de separador Recursos Humanos, em https://municipio.mondimdebasto.pt/index.php/municipio-informacao/municipio-de-mondim/recursos-humanos.html, sendo entregues pessoalmente, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Divisão Administrativa e Financeira, sita nos Paços do Município, Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, até ao termo do prazo fixado. 19.2 – Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias dos documentos comprovativos das declarações prestadas. A formalização da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos: a) Formulário próprio, disponível em https://municipio.mondimdebasto.pt , devendo constar obrigatoriamente, e conforme determinado no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, os seguintes elementos: identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; identificação da entidade que realiza o procedimento; identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista; situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, e respetiva prova documental; opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável. b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente: as habilitações literárias, as funções que exerce, a experiência profissional anterior, com a exata indicação da data de início e fim de cada atividade e, relevante para o exercício das funções do lugar a concurso. c) Certificado de habilitações literárias - os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; d) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso – aplicável apenas a candidatos que declaram possuir grau de incapacidade ou deficiência. e) Declaração emitida pelo serviço de origem do candidato, devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas), onde conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido; o conteúdo funcional, com descrição das atividades /funções que atualmente executa e desde quando; as três últimas avaliações de desempenho, onde constem as menções qualitativas e quantitativas e, ainda, a respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória (apenas para candidatos com vínculo de emprego público e que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Mondim de Basto); f) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, de onde conste a data de realização e duração das mesmas (apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas) g) Comprovativo de inscrição na ordem profissional respetiva, se aplicável; h) Outros documentos considerados pertinentes para efeitos da avaliação da candidatura. 19.3 - Os candidatos que sejam funcionários desta autarquia estão dispensados da apresentação dos documentos que, fazendo parte da instrução da candidatura, constem do seu processo individual, desde que faça menção expressa a tal facto. 19.4- Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 19.5 - Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura (Ponto 7 do formulário tipo). 19.6 – A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou avaliação. Do mesmo modo, serão excluídos os candidatos que não preencham corretamente o formulário de candidatura, de forma legível, identificando de forma correta o procedimento. 19.7 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos

das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 19.8 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 20 – Notificação aos candidatos: A notificação aos candidatos, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é efetuada através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 20.1 – No âmbito do exercício do direito de participação de interessados, após a receção da notificação, os candidatos podem exercer esse direito, no período e pela forma aí indicados. 21 – Composição do júri: Presidente – Sílvia Maria Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe de Unidade Gabinete de Serviços Integrados da Presidência. Vogais Efetivos: Ágata Júlia Leite da Costa, Técnica Superior afeta à Unidade Gabinete de Serviços Integrados da Presidência e Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira. Vogais Suplentes: Vânia de Jesus Santos Sivas Alves, Chefe de Unidade de Ação Social e Saúde e Natércia Maria Martins de Moura, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico. 22 – Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República n.º 77,2.ª Série de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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". 23 – Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam transmitidos à Câmara Municipal de Mondim de Basto, serão usados e tratados estritamente para a finalidade que ora se publica e armazenados pelo prazo estabelecido no artigo 42.º da Portaria, findo o qual serão destruídos. Durante o período de recrutamento e o período de armazenamento a Câmara Municipal de Mondim de Basto trata, com a devida confidencialidade e reserva, os dados pessoais dos candidatos, assegurando a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas, nos termos legais. 24 – O presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no site da autarquia e, por extrato, no Diário da República, conforme artigo 11.º da Portaria. 25 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.Mondim de Basto, 23 de junho de 2023 - O Presidente da Câmara, Bruno Miguel de Moura Ferreira

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		