

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/0854
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: 1 442,57 €
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que visam fundamentar e preparar a decisão, no âmbito do projeto designado CLDS – Contrato Local de Desenvolvimento Social. Inclui: a implementação das ações previstas no Plano de Ação do CLDS-5G, especificamente, o planeamento, implementação e avaliação das atividades; conceção e execução dos suportes materiais para o desenvolvimento das respetivas atividades e para o desenvolvimento da capacidade de autonomia, criatividade e iniciativa da comunidade; Desenvolvimento de funções no âmbito da garantia dos direitos, atenção e proteção dos grupos em vulnerabilidade social, situação de risco e emergência social; Promoção de ações de sensibilização da defesa dos direitos sociais e laborais dos empregados em situação de vulnerabilidade; mediação de conflitos dos grupos vulneráveis; Desenvolvimento de um conjunto de atividades que promovam a participação e cidadania e o combate ao isolamento social, a garantia de acesso a bens essenciais como a alimentação, habitação, assim como assegurar os direitos de acesso à educação e à saúde; Executar e avaliar um plano de ação, na comunidade; Identificar necessidades específicas em sede de execução e sinalizá-las junto da restante equipa e coordenador/a técnico/a e dar cumprimento a outras tarefas provenientes de deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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 do senhor Presidente da Câmara em data de 10 de janeiro de 2025.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura ou grau académico superior em Direito

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

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: 2025-01-27

Data Limite: 2025-02-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: 2ª Série do DR nº17, de 24/01/2025 - Aviso (Extrato) nº2258/2025/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, área de Direito 1 – Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 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 atual redação, conjugado com o disposto nos números 1 e 4 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 30 de dezembro de 2024, seguido de despacho datado de 10 de janeiro de 2025, 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 Direito, previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Mondim de Basto, designadamente, na Unidade de Ação Social e Saúde. 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 n.º 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 n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua atual redação e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7

de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), na sua atual redação. 3 - Prazo de validade — Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da 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 informação veiculada 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 30 de dezembro de 2024, podem candidatar-se ao presente procedimento: 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: Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que visam fundamentar e preparar a decisão, no âmbito do projeto designado CLDS – Contrato Local de Desenvolvimento Social. Inclui: a implementação das ações previstas no Plano de Ação do CLDS-5G, especificamente, o planeamento, implementação e avaliação das atividades; conceção e execução dos suportes materiais para o desenvolvimento das respetivas atividades e para o desenvolvimento da capacidade de autonomia, criatividade e iniciativa da comunidade; Desenvolvimento de funções no âmbito da garantia dos direitos, atenção e proteção dos grupos em vulnerabilidade social, situação de risco e emergência social; Promoção de ações de sensibilização da defesa dos direitos sociais e laborais dos empregados em situação de vulnerabilidade; mediação de conflitos dos grupos vulneráveis; Desenvolvimento de um conjunto de atividades que promovam a participação e cidadania e o combate ao isolamento social, a garantia de acesso a bens essenciais como a alimentação, habitação, assim como assegurar os direitos de acesso à educação e à saúde; Executar e avaliar um plano de ação, na comunidade; Identificar necessidades específicas em sede de execução e sinalizá-las junto da restante equipa e coordenador/a técnico/a e dar cumprimento a outras tarefas provenientes de deliberação, despacho ou determinação superior. 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 n.º 1 do art.º 81.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. 10 - Posição remuneratória: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência 1 442,57 € (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos), correspondente à 1ª 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 17.º da LTFP, a seguir referidos: 11.1 - Requisitos Gerais previstos no artigo 17.º 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 Direito (CNAEF 380 - Direito). 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 definição das fases de realização: 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 10 de janeiro de 2025 serão aplicados os métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica 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). Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, caso o número de candidatos admitidos seja menor ou igual a 5. Nesta situação, o júri faseará a avaliação dos candidatos, avaliando no (s) método (s) seguinte (s) apenas os candidatos com aproveitamento no método anterior, nos termos da alínea b) do n.º 1 de artigo 19º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro. Caso o número de candidatos admitidos seja superior a 5, determina-se a utilização faseada dos métodos de avaliação. Neste caso, será aplicado o primeiro método à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e métodos seguintes aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. A aplicação e a avaliação dos métodos de seleção 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 resultado 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” ou “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 Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente; • Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação vigente; • Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, (SIADAP), estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação vigente; • Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro: adapta, aos serviços da administração autárquica, o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP); • Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação vigente; • Regime Jurídico das

Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente; • Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação vigente; • 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, 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 à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º 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 9.º e dos n.º 2 e 3 do artigo 17.º 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: $AC = (HA + FP + EP) / 3$, 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; e ainda EP - experiência profissional, em que se avalia o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

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) - Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade; 2. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros; 3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

13.4.2 (B) - Orientação para a mudança e inovação: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos: 1. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras; 2. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade; 3. Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

13.4.3 (C) - Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes

indicadores comportamentais: 1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas; 2. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis; 3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações. 13.4.4 (D) – Iniciativa: em que se avalia a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização; 2. Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas; 3. Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proactiva. 13.4.5 (E) - Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho; 2. Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros; 3. Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa. Este método de seleção é pontuado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 valores (para candidatos/as que evidenciem 3 indicadores comportamentais da competência); 16 valores (para candidatos/as que evidenciem 2 indicadores comportamentais da competência); 12 valores (para candidatos/as que evidenciem 1 indicador comportamental da competência); e 8 valores (para candidatos/as que não evidenciem indicadores comportamentais da competência). 13.4.6 - EAC = (A+B+C+D+E)/5. 13.4.7 - 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 "Orientação para a mudança e inovação"; 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Iniciativa"; 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Inteligência emocional". 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 11.º 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 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) Currículo 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 - Vânia de Jesus Santos Sivas Alves, Chefe da Unidade de Ação Social e Saúde, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição, e Altina da Assunção Rodrigues de Carvalho Gomes, técnica superior (Direito) afeta à Divisão Administrativa e Financeira; Vogais Suplentes: Teresa Manuela Rodrigues Teixeira da Silva, Chefe de Unidade de Educação e Cultura, em regime de substituição, e Natércia Maria Martins de Moura, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico, em regime de substituição. 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 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”. 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, 27 de janeiro de 2025. O Presidente da Câmara Municipal, Bruno Miguel de Moura Ferreira.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**