

## MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

### Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para vários postos de trabalho, carreira e categoria de Assistente Técnico.

1. Nos termos do artigo 33º 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, torna-se público que, por meu despacho datado de 27.05.2024 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 31.05.2024, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município de Terras de Bouro, em [www.cm-terrasdebouro.pt](http://www.cm-terrasdebouro.pt), procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de vários postos de trabalho previstos, e não ocupados, no Mapa de Pessoal do Município de Terras de Bouro:

Referência A – 1 posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários;

Referência B – 1 posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Área Funcional de Taxas e Licenças;

Referência C – 1 posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Área Funcional de Piscinas Municipais.

2. Âmbito do recrutamento: recrutamento a promover é efetuado entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

3. Entidade que realiza o procedimento: Município de Terras de Bouro.

4. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

5. Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A - um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira/categoria Assistente Técnico/a (M/F), área funcional de Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários;

Referência B - um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira/categoria Assistente Técnico/a (M/F), área funcional de Taxas e Licenças;

Referência C - um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira/categoria Assistente Técnico/a (M/F), área funcional de Piscinas Municipais).

6. Local de trabalho:

Referência A: Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários do Território do Município de Terras de Bouro;

Referência B: Divisão Administrativa e Financeira do Território do Município de Terras de Bouro;

Referência C: Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto do Território do Município de Terras de Bouro.

7. Descrição sumária das funções:

Referência A – Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do GFC, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento ao cliente/contribuente/utente.

A descrição das funções em referência 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 adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

Referência B - Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, nas áreas de atendimento, registo e gestão da correspondência.

Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.

A descrição das funções em referência 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 adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

Referência C - Realiza as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.

Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área do desporto e tempos livres. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.

A descrição das funções em referência 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 adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

8. Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório base de referência, de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, corresponde à 1.ª posição da estrutura remuneratória da carreira de Assistente Técnico, constante no anexo II do Decreto-Lei nº 13/2024 de 10 de janeiro, e ao nível 7 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pelo Decreto-Lei 84-F/2022, de 16 de dezembro atualizada nos termos do Decreto Lei 108/2023, de 22 de Novembro de 2023, cujo valor corresponde a 922,47€.

9. Requisitos de Admissão: Este procedimento destina-se a todos os candidatos com e sem vínculo de emprego público que reúnam os requisitos:

9.1. Gerais – previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;

- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2. Específicos: Nível habilitacional de 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

9.3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10. Impedimentos de admissão: 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 Município de Terras de Bouro, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11. Apresentação da candidatura:

11.1. Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11.2. Formalização das candidaturas: Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

12- Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em [https://www.cm-terrasdebouro.pt/images/conteudo/rec-humanos/formularios/Form\\_procedimento\\_concursal.pdf](https://www.cm-terrasdebouro.pt/images/conteudo/rec-humanos/formularios/Form_procedimento_concursal.pdf) ou no Serviço de Recursos Humanos, podendo ser entregues pessoalmente no Balcão Único de Atendimento deste Município ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço Câmara Municipal de Terras de Bouro, Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro.

12.1- Atendendo a que o Município se encontra a desenvolver os procedimentos com vista ao cumprimento do n.º 2 do artigo 19.º da Portaria, à data, não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

12.2 - O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, Unidades Curriculares discriminadas;
- b) Comprovativo dos requisitos definidos no ponto 9.2 do aviso;
- c) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhada, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente a experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração;

- d) Comprovativo das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, apenas para os/as candidatos/as cujo método de seleção obrigatório é a avaliação curricular;
- e) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; a carreira e categoria, bem como a posição remuneratória detidas; a antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício de atividade que atualmente exerce; a caracterização do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa; avaliação do desempenho referente aos últimos três ciclos avaliativos em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o/a candidato/a não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável;
- f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados, quando aplicável.

12.3. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, devem apresentar, sob pena de exclusão, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

12.4. No formulário de candidatura deve constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento ao qual se candidata.

12.5. Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 9.1, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

12.6. Nos termos do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a falta de entrega dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

12.7. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

12.8. Para efeitos de contacto e notificação dos candidatos, será a morada indicada no formulário de candidatura a considerada para o efeito.

12.9. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

12.10. Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.11. Qualquer dúvida ou esclarecimento relativamente ao presente procedimento concursal apenas será efetuado através do contacto telefónico 253350010.

13. Métodos de seleção a utilizar: Conforme o disposto no n.º 1 a 4, do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são:

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 dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

13.1. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, através de declaração escrita, no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as.

13.2. Os métodos de seleção serão aplicados da seguinte forma: num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas o primeiro método obrigatório; a aplicação do segundo método apenas aos/às candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior.

13.3. Conforme o disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção são avaliados numa escala de de 0 a 20 valores. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

14. Quanto à Avaliação Curricular (AC) – De acordo com a alínea c), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

14.1. HA – Habilitações Académicas: será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes. Assim, é valorada a habilitação, considerando apenas, nos casos em que o/a candidato/a seja detentor de mais do que uma habilitação, aquela que atribua ao candidato a melhor valoração. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

14.2. FP – Formação Profissional: são ponderadas as horas frequentadas em ações de formação e documentalmente comprovadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a contratar e que cumpram os requisitos definidos no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro adaptado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 173/2019 de 13 de dezembro. São consideradas as ações de formação relevantes, imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, até ao limite máximo de 20 valores.

14.3. Para efeitos de classificação da formação profissional, decide-se:

- Apenas é considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias.
- A participação em congressos, conferências, seminários simpósios, ou eventos similares acresce 0,5 valores, até ao máximo de 2 valores;
- A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular;
- No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

14.4. EP – Experiência Profissional: em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado.

14.5. Só é contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, valorado no máximo de 20 valores.

14.6. Para efeitos de classificação da experiência profissional, apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

14.7. AD – Avaliação de Desempenho: considerando que a mesma passou a ter caráter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação do desempenho reporta-se ao último período avaliativo.

14.8. A classificação da Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HA*15\% + FP*20\% + EP*50\% + AD*15\%$

Em que: AC = Avaliação Curricular;

HA = classificação no parâmetro Habilitação Académicas;

FP = classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = classificação no parâmetro Avaliação do Desempenho.

14.9. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – De acordo com alínea d), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.10. Para o efeito, é elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

14.11. Cada competência é avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.12. Para o método Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), procedeu o júri à análise das competências definidas no respetivo perfil de competências para o posto de trabalho colocado a concurso, a saber:

Competência 1 – Realização e orientação para resultados

Competência 2 – Conhecimentos e experiência

Competência 3 – Organização e método de trabalho

Competência 4 – Adaptação e melhoria continua

Competência 5 - Comunicação

Competência 6 - relacionamento interpessoal

Competência 7 - responsabilidade e compromisso com o serviço

14.13. Os níveis classificativos obtidos em cada competência são atribuídos da seguinte forma:

20 valores – Demonstra os 4 comportamentos associados à competência;

16 valores – Demonstra 3 comportamentos associados à competência;

12 valores – Demonstra 2 comportamentos associados à competência;

8 valores – Demonstra 1 comportamento associado à competência;

4 valores – Não demonstra qualquer comportamento associado à competência.

14.14. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7)/7$$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7 = Competências.

15. Quanto à Prova de Conhecimentos (PC) – De acordo com a alínea a), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

15.1. A prova escrita terá uma duração máxima de 90 (noventa) minutos, podendo a duração da mesma ser alargada por mais 30 (trinta) minutos, para os candidatos com deficiência que solicitarem comprovadamente, condições especiais para a sua realização, a valorar numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, constituída por temas que incidirão no quadro legal indicado para a realização da prova de conhecimentos. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, específica, e será efetuada em suporte de papel.

15.2. Considerando o elenco de conhecimentos descritos no perfil de competências, a prova incide sobre os temas/ legislação/documentação que a seguir se discriminam:

Referência A:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação – Código de Trabalho;
- Regulamento da Estrutura Organizacional e Funcional dos Serviços do Município de Terras de Bouro, publicada através do Despacho n.º 982/2018, do Diário da República, 2.ª Série, n.º 18, de 25 de janeiro e sucessivas alterações;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Constituição da República Portuguesa;
- Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua atual redação, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 98/2020, de 13 de novembro - Aprova a Estratégia Portugal 2030
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2020, de 13 de novembro - Estabelece os princípios orientadores e a estrutura operacional do período de programação de fundos europeus da política de coesão relativo a 2021 -2027
- Estratégia Regional Norte 2030 - Estratégia de Desenvolvimento do Norte para Período de Programação 2021-27 das Políticas da União Europeia
- Acordo de Parceria 2021-2027;
- Estratégia Portugal 2030;
- Estratégia de Desenvolvimento Territorial do Cávado 2030
- Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu Mais, ao Fundo de Coesão, ao Fundo para uma Transição Justa e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura e regras financeiras aplicáveis a esses fundos e ao Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração, ao Fundo para a Segurança Interna e ao Instrumento de Apoio Financeiro à Gestão das Fronteiras e à Política de Vistos;
- Regulamento (UE) 2021/695 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de abril de 2021 que estabelece o Horizonte Europa — Programa-Quadro de Investigação e Inovação, que define as suas regras de participação e difusão;
- Programa de Cooperação Transfronteiriça PORTUGAL – ESPANHA (POCTEP) 2021-2027;
- Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua versão atualizada.

Referência B:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação – Código de Trabalho;



- Regulamento da Estrutura Organizacional e Funcional dos Serviços do Município de Terras de Bouro, publicada através do Despacho n.º 982/2018, do Diário da República, 2.ª Série, n.º 18, de 25 de janeiro e sucessivas alterações;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Constituição da República Portuguesa;
- Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua atual redação, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação.
- Regulamento da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Terras de Bouro;
- Regulamento do Licenciamento de Atividades Diversas do Município de Terras de Bouro;
- Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços.

#### Referência C:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação – Código de Trabalho;
- Regulamento da Estrutura Organizacional e Funcional dos Serviços do Município de Terras de Bouro, publicada através do Despacho n.º 982/2018, do Diário da República, 2.ª Série, n.º 18, de 25 de janeiro e sucessivas alterações;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Constituição da República Portuguesa;
- Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua atual redação, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação.
- Carta Deontológica do Serviço Público;
- Normativa 23/93 CNQ;
- Decreto-Lei n.º 79/2004, de 06 de abril, na sua redação atual – Estabelece as categorias de agentes públicos a quem, para o cabal exercício das suas funções, é reconhecido o direito de livre entrada em recintos desportivos;
- Regulamento de Funcionamento da Piscina Municipal de Terras de Bouro.

14.3. Os/as candidatos/as devem apresentar-se no local estipulado, antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início.

14.4. Durante a realização da prova de conhecimentos, os/as candidatos/as podem consultar a legislação simples (não anotada), constante do programa da prova, em suporte

de papel, não podendo, em momento algum, recorrer à utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico computadorizado.

14.5. A desistência da realização da prova escrita de conhecimentos só pode ser manifestada pelos/as candidatos/as, decorridos 20 minutos do início da prova, momento em que podem abandonar a sala.

14.6. Não é permitida a ausência da sala, por qualquer outro motivo que não a desistência da realização da prova.

14.7. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14.8. Quanto à Avaliação Psicológica (AP) – De acordo com a alínea b), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

14.9. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

14.10 É excluído/a do procedimento concursal o/a candidato/a que tenha obtido menção qualitativa de Não Apto na avaliação psicológica.

15. Quanto ao sistema de valoração final – Nos termos do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das suas classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o/a candidato/a:

A) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = classificação da Avaliação Curricular;

EAC = classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

B) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica:  $CF = (PC \times 100\%) + AP$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = classificação da Prova de Conhecimentos;

AP = classificação da Avaliação Psicológica.

15.1. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

15.2. Quanto aos critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial – Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1.º candidato/a com maior classificação obtida no parâmetro PC, na parte referente aos conhecimentos específicos da função, para os candidatos enquadrados no n.º 1, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; e maior classificação obtida no parâmetro EP no método de seleção de AC, para candidatos enquadrados no n.º 2, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; 2.º candidato/a com maior experiência na área para que é aberto o concurso, aferida de acordo com os dados constantes do curriculum do/a candidato/a; 3.º candidato/a com maior média na habilitação académica exigida para a candidatura; 4.º candidato/a com maior grau de habilitação académica exigida para a candidatura; e 5.º candidato/a com maior média na habilitação académica superior à exigida para a candidatura.

15.3. Quanto aos critérios de exclusão dos métodos de seleção – Será excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. De igual forma, a falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

## 16. Observações Gerais:

16.1. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.2. De acordo com o n.º 2, do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e da alínea c), do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP, a lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

16.3. Nos termos do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre por ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as, tendo preferência os/as colocados/as em situação de valorização profissional.

17. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03 e em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Terras de Bouro, enquanto entidade empregadora pública, 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.

18. Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato /a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo, ainda, mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do candidato portador de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional.

19. Composição do júri:

Referência A – 1 posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários - Presidente: Vítor Manuel Peixoto Dias, Técnico Superior do Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários;

Vogais efetivos: Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos e Luísa Maria Soares Marques, Assistente Técnica, da Divisão administrativa e Financeira.

Vogais suplentes: Adélia Maria Martins Soares Nicolau, Assistente Técnica da Divisão Administrativa e Financeira e Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal.

Referência B – 2 postos de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Área Funcional de Taxas e Licenças - Presidente: Marta Maria Figueiras de Araújo, Técnica Superior da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos e Rosa Maria Gonçalves Cerdeiras, Assistente Técnica, da Divisão administrativa e Financeira.

Vogais suplentes: Teresa Alexandra Filipe da Maia Azevedo, Coordenadora Técnica da Divisão Administrativa e Financeira e Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal.

Referência C – 1 posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Área Funcional de Piscinas Municipais - Presidente: Orlando Miguel Ribeiro Teixeira, Técnico Superior da Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto.

Vogais efetivos: Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos e António Domingos Martins Soares, Coordenador Técnico, da Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto.

Vogais suplentes: Águeda Custódia da Costa Antunes Marques, Coordenadora Técnica da Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto e Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal.

20. Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de

recrutamento no próprio serviço. A abertura do procedimento concursal foi precedida de consulta à Comunidade Intermunicipal do Cávado, detentora das competências da entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, para verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, considerados aptos a suprir as presentes necessidades, sendo que, a Entidade Gestora da Requalificação ainda não se encontra constituída por esta Comunidade Intermunicipal pelo que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

5 de julho de 2024 – O Presidente da Câmara Municipal, Manuel João Sampaio Tibo.