

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202209/0833
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	705,00 € (posição 4, nível 4 da TRU)
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Concurso C: Dois postos de trabalho de Assistente Operacional na área funcional de Apoio Administrativo (Divisão de Administração Geral e Atendimento): Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente: efetuar a receção e entrega de expediente entre os diversos serviços e Divisões; assegurar o atendimento dos munícipes e cidadãos na vertente telefónica; realizar todo o serviço referente à expedição de Correio; assegurar a abertura e encerramento dos edifícios dos Paços do concelho e Casa dos Magistrados. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, e desmontagem e conservação dos equipamentos. Auxiliar e executar cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como outras funções não especificadas podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a limpeza e manutenção das instalações.

### Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
	CTFP a termo resolutivo certo
	CTFP a termo resolutivo incerto
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Deliberação da Câmara Municipal de 22 de julho de 2022 e Despacho n.º 01/2022 de 13 de janeiro de 2022, e aviso (extrato) n.º 2318/2022 publicado em Diário da República, 2ª série, n.º 24, de 3 de fevereiro de 2022
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	Habilitação Ignorada

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto	2	Praça da República, N.º 467	Refojos	4860355 CABECEIRAS DE BASTO	Braga	Cabeceiras de Basto

**Total Postos de Trabalho: 2**

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [rh@cabeceirasdebasto.pt](mailto:rh@cabeceirasdebasto.pt)

**Contacto:** 253669100

**Data Publicitação:** 2022-09-26

**Data Limite:** 2022-10-12

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 18526/2022, publicado no DR, 2ª série, n.º 186/2022, parte H de 26/09

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, faz público que: 1 - Para efeitos do disposto nos artigos 3.º, 5.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o preceituado no n.º 4.º do artigo 30.º e 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, e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e atendendo à deliberação da Câmara Municipal de 22 de julho de 2022, encontram-se abertos os seguintes procedimentos concursais comuns na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado: Concurso A: Um posto de trabalho de Assistente Operacional na área funcional de Jardinagem e Limpeza de Vegetação (Divisão de Obras Municipais) – Escolaridade Obrigatória. Concurso B: Dois postos de trabalho de Assistente Operacional na área funcional de Pavimentações (Divisão de Obras Municipais) – Escolaridade Obrigatória. Concurso C: Dois postos de trabalho de Assistente Operacional na área funcional de Apoio Administrativo (Divisão de Administração Geral e Atendimento) – Escolaridade Obrigatória. 2 - Para os efeitos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento do Município de Cabeceiras de Basto. 3 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". 4 - Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Cabeceiras de Basto, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º -A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada em 23 de maio de 2022: a seguinte informação: « [...] a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) não se encontra constituída». 5 - Âmbito de recrutamento: em cumprimento do estabelecido nos n.º 4,6 e 9 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º

35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e respetivo despacho n.º 01/2022 de 13 de janeiro de 2022, conforme aviso (extrato) n.º 2318/2022 publicado em Diário da República, 2ª série, n.º 24, de 3 de fevereiro de 2022, conjugado com a alínea g) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

6 - Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Concurso A: Um posto de trabalho de Assistente Operacional na área funcional de Jardinagem e Limpeza de Vegetação (Divisão de Obras Municipais): Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Realiza funções na área de limpeza de vegetação espontânea e outros em vias municipais e na área de jardinagem, para reforço da brigada de jardineiros no Arco de Baúlhe. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Concurso B: Dois postos de trabalho de Assistente Operacional na área funcional de Pavimentações (Divisão de Obras Municipais): Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Realiza tarefas de pavimentações em alcatrão de vias municipais, mas também de reparações e limpezas de vegetação espontânea e outros em vias municipais quando aquelas não estiverem em execução. Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Concurso C: Dois postos de trabalho de Assistente Operacional na área funcional de Apoio Administrativo (Divisão de Administração Geral e Atendimento): Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente: efetuar a receção e entrega de expediente entre os diversos serviços e Divisões; assegurar o atendimento dos munícipes e cidadãos na vertente telefónica; realizar todo o serviço referente à expedição de Correio; assegurar a abertura e encerramento dos edifícios dos Paços do concelho e Casa dos Magistrados. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, e desmontagem e conservação dos equipamentos. Auxiliar e executar cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição, bem como outras funções não especificadas podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a limpeza e manutenção das instalações.

6.1 – A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.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.

6.2 – Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Cabeceiras de Basto.

7 – Posicionamento Remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pela Lei do Orçamento de Estado em vigor, sendo a remuneração de referência correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da Tabela Remuneratória para os concursos A, B e C.

8 – Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.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: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 Cabeceiras de Basto, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.1 – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Concurso A: Escolaridade Obrigatória (aferida em função da idade). Concurso B: Escolaridade Obrigatória (aferida em função da idade). Concurso C: Escolaridade Obrigatória (aferida em função da idade).

8.2 - Requisitos legais especialmente previstos para a

titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 8.3 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9 - Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento integral de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, e disponível na página da Internet desta Câmara Municipal em <https://cabeceirasdebasto.pt/recursos-humanos-formularios>. O formulário de candidatura deve preferencialmente ser remetido para o endereço eletrónico [rh@cabeceirasdebasto.pt](mailto:rh@cabeceirasdebasto.pt), ou enviado por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Praça da República, nº 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto, ou entregues pessoalmente no Serviço de Atendimento Único (SAU) desta Câmara Municipal. 9.1. Documentos obrigatórios que devem acompanhar o formulário de candidatura sob pena de exclusão: a) Currículo vitae onde conste, designadamente, as funções que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração, atividades relevantes, e a formação profissional detida; b) Cópia legível de certificado de habilitações literárias; c) Cópias legíveis dos documentos comprovativos das declarações prestadas no currículo, nomeadamente no que diz respeito à formação profissional, sob pena de não serem considerados no método de seleção de Avaliação Curricular; d) Os candidatos com relação jurídica de emprego público deverão entregar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Cabeceiras de Basto não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público. 9.2 - No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%. 10 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11 - Métodos de Seleção – Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PEC) b) Avaliação Psicológica (AP) c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a) Prova de conhecimentos, destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de funções. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica sem consulta e efetuada em suporte de papel, numa só fase e pode ser composta por questões de escolha múltipla e de questões diretas, com a duração de 90 minutos, valorada de 0 a 20 valores e versará sobre as matérias constantes dos seguintes diplomas: Concurso A: Um posto de trabalho de Assistente Operacional na área funcional de Jardinagem e Limpeza de Vegetação (Divisão de Obras Municipais): Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, na sua atual redação; Regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais na Administração Pública - Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação. Concurso B: Dois postos de trabalho de Assistente Operacional na área funcional de Pavimentações (Divisão de Obras Municipais): Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, na sua atual redação; Regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais na Administração Pública - Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação. Concurso C: Dois postos de trabalho de Assistente Operacional na

área funcional de Apoio Administrativo (Divisão de Administração Geral e Atendimento): Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, na sua atual redação; Regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais na Administração Pública - Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação. Nota – A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias. b) A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. c) A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos. Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, todos os métodos de seleção, bem como todas as fases, têm carácter eliminatório. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = PC(40\%) + AP(30\%) + EPS(30\%)$  Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar) 11.1 - Opção por métodos de seleção nos termos do n. 2 do artigo 36.º da LTFP: Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção utilizar no seu recrutamento são os seguintes: • Avaliação Curricular (AC) • Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) • Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a) A Avaliação Curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilidade Académica, a Formação Profissional, a Experiência Profissional e a Avaliação de Desempenho, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HAB(15\%) + FP(30\%) + EP(30\%) + AD(25\%)$  Em que: AC – Avaliação Curricular HAB – Habilidade Académica FP – Formação Profissional EP – Experiência Profissional AD – Avaliação de Desempenho A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos: HAB – Habilidade académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilidade académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilidade académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. FP - Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores; Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias..... 3,4 dias..... 5 dias..... >5 dias..... 1 2 3 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste

fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação de formação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. EP - Experiência Profissional será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores; Entre um e dois anos – 10 valores; Entre três e quatro anos – 12 valores; Entre cinco e seis anos – 14 valores; Entre sete e oito anos – 16 valores; Entre nove e dez anos – 18 valores; Mais de dez anos – 20 valores; No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4,5 a 5 - Excelente/4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores. 4 a 4,4 - Muito Bom/4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores. 3 a 3,9 - Bom/2 a 3,999 - Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 - Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999- Desempenho Inadequado – 8 valores. Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. b) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. c) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos. Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, todos os métodos de seleção, bem como todas as fases, têm caráter eliminatório. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = AC(40\%) + EAC(30\%) + EPS(30\%)$  12 – Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, e considerando que existem métodos de seleção, que pela sua especificidade, têm de ser aplicadas por entidades externas, nomeadamente a Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências, o que invalida a aplicação de todos os métodos de seleção num só momento, de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, ou seja, cada um dos métodos de seleção, é eliminatório quando o/a candidato/a obtenha classificação inferior a 9,5 valores, ou não compareça, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. 13 – Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, 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. 14 – O Júri, cujo primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, tem a seguinte composição: Concursos A e B: Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe da Divisão de Obras Municipais; Vogais efetivos: Dra. Sílvia Manuela Barroso de Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Chefe da Divisão de Obras Particulares e Planeamento. Vogais suplentes: Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe da Divisão de Administração Geral e Atendimento. Concurso C: Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe da Divisão de Obras Municipais; Vogais efetivos: Dra. Sílvia Manuela Barroso de Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe da Divisão de Administração Geral e Atendimento. Vogais suplentes: Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe da Divisão de

Desenvolvimento Económico e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Chefe da Divisão de Obras Particulares e Planeamento. 14.1 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 14.2 – Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 14.3 – Atas do Júri – Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 14.4 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 15 – Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos – As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção são efetuadas de acordo com o artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica. 15.1 – A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 15.2 - A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 15.3 – A lista unitária de ordenação final após homologação é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica. 15.4 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: pela melhor nota dos métodos seguintes, pela maior habilitação académica. Se mesmo assim permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional na função, e em seguida pela maior formação profissional. 16 - Nos termos do disposto no n.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro o presente aviso será publicitado: Na 2ª série do Diário da República, por extrato; na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) por publicação integral e na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, após a publicação na BEP. 17 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove, ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 18 – Proteção de Dados Pessoais: o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 19 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Cabeceiras de Basto, 19 de setembro de 2022. O Presidente da Câmara Municipal, (Francisco Luís Teixeira Alves)

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		