



## AVISO

### **Abertura de procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico superior (área de Serviço Social). TS/01/2021**

1 - Para efeitos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), conjugado com o n.º 4 do art.º 30 da LTFP e com a alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 06 de maio de 2021, e do despacho n.º 026/2021 do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 26 de maio de 2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República o procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhadores, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de Serviço Social. (TS/01/2021).

#### 2 - Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a concurso, caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2021 da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Serviço Social, conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, para a carreira e categoria de Técnico Superior (Grau de complexidade funcional 3).

3 - Local de trabalho - Área do Município de Vila Nova de Famalicão, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. O trabalhador poderá cumprir a jornada diária de trabalho em mais de um local de trabalho, tendo que suportar os custos inerentes a estas deslocações.

4 - Posição remuneratória de referência - 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, conjugado como o Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, cujo o vencimento base é de 1.205,08 €.

A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis.

5 - Horário de Trabalho - Face à caracterização das funções a desempenhar, o período normal de trabalho diário poderá ser fracionado ao longo do dia, perfazendo um total de 35 horas por semana.

6 - O presente aviso rege-se pelo disposto na LTFP; na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação, (adiante designada por Portaria); no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7 - O recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado no artigo 29.º da Portaria.

8 - Cessação do procedimento concursal - O procedimento cessa nos termos do artigo 30.º da Portaria.

9 - Requisitos de admissão - ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 - Requisitos gerais - constantes do artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;

71



# Famalicão

CÂMARA MUNICIPAL

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

9.2 - Requisitos habilitacionais: Titularidade de licenciatura obrigatória na área de Serviço Social. Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Os candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente apresentar, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável

9.3 - 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 Vila Nova de Famalicão, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

10 - Formalização da candidatura:

A candidatura em efetuada em formato eletrónico disponível no link:

<https://recrutamentopessoal.famalicao.pt/>

ou através da página eletrónica desta autarquia em:

<https://www.famalicao.pt/avisos-recrutamento>

10.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos (quando aplicável), em formato PDF:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias (Documento obrigatória à submissão da candidatura).

Aos candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente submeter em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável

b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado (Documento obrigatória à submissão da candidatura);

c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, frequentadas nos últimos 3 anos, onde conste a data de realização e duração da mesma, sob pena de não contabilização para efeitos de avaliação;

d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de funções exercido, quando aplicável;

e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (Documento obrigatória à submissão da candidatura, para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

10.2 - A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

10.3 - Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

11 - Atendendo à celeridade e economia processual de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria, por meu Despacho DGRHF n.º 026/2021, de 26 de maio de 2021, no pressuposto de existirem candidatos admitidos ao procedimento concursal em numero igual ou superior a 30 candidatos, os métodos



# Famalicão

CÂMARA MUNICIPAL

71

de seleção serão aplicados de forma faseada, ou seja, será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento o 1.º método de seleção, estando a aplicação do segundo método de seleção e seguintes, prevista apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos, por ordem decrescente do resultado obtido no primeiro método de seleção (em caso de igualdade pontual serão selecionados todos os candidatos que obtenham a mesma nota que seja necessária para obter os 30 candidatos), respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional.

12 - Composição do júri - nos termos dos artigos 12.º e 13.º da Portaria:

Presidente:

Dr. Francisco Jorge Vieira Freitas, Chefe de Divisão de Planeamento Estratégico, Economia e Internacionalização, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Dr. Marco Miguel Monteiro Magalhães, Chefe de Divisão de Educação;

Dra. Maria Adelaide Barbosa Dias Castro Neves, Chefe de Serviço de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa;

Dra. Juliana Ferreira Carvalho Lopes Machado, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Dra. Aldina Alexandra Costa Silva, Técnica Superior;

Dra. Arcília da Conceição Carvalho Terroso, Técnica Superior.

13 - Métodos de Seleção: por meu despacho DGRHF n.º 026/2021, de 26 de maio de 2021, e nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo – Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

**Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com a alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual:**

## PROVA DE CONHECIMENTOS

A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais e demais documentos podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

Documentação para a prova de conhecimentos.

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual;
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro) sua redação atual;
- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual;
- Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Aviso n.º 13430/2019, publicado no Diário da República, II Série, n.º 162, de 26 de agosto de 2019;
- Acordo coletivo de trabalho n.º 22/2015, publicado na II série n.º 130 em 7 de julho de 2015;
- Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento, Horário de Trabalho e controlo de Assiduidade dos Trabalhadores do Município de Vila Nova de Famalicão, aprovado em reunião de Câmara de 20 de dezembro de 2018 e publicado em Diário da República, II.ª Série - N.º 250, de 28 de dezembro de 2018, sob o Aviso (Extrato) n.º 19400-F/2018;



# Famalicão

CÂMARA MUNICIPAL

- Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro, na sua atual redação, aprova as bases gerais do sistema de segurança social;
- Lei n.º 147/99 de 01 de setembro, na sua atual redação, que aprova a lei de proteção de crianças e jovens em perigo;
- Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, na sua redação atual, institui o rendimento social de inserção (RSI);
- Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março e a Portaria n.º 188/2014, que regulamenta as condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social;
- Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social;
- Portaria n.º 65/2021 de 17 de março, estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do RSI para as câmaras municipais;
- Portaria n.º 66/2021 de 17 de março, regula o disposto nas alíneas b), c) e i) do n.º 1 e da alínea b) do n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, e o disposto na secção II do capítulo II do referido decreto-lei, designadamente a criação das cartas sociais municipais e supramunicipais e fixa os respetivos conteúdos, regras de atualização e de divulgação, bem como os procedimentos de revisão;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de Novembro, cria a rede social e o Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho, na redação atual, que regulamenta a rede social, definindo o funcionamento e as competências dos seus órgãos, bem como os princípios e regras subjacentes aos instrumentos de planeamento que lhe estão associados, em desenvolvimento do regime jurídico de transferência de competências para as autarquias locais.

## AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

A avaliação psicológica (AP), 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 seguinte perfil de competências:

- Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
- Planeamento e Organização (Competência Essencial);
- Análise da informação e sentido crítico (Competência Essencial);
- Iniciativa e Autonomia (Competência Desejada);
- Comunicação (Competência Desejada).

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que nas fases intermédias os candidatos serão valorados segundo a menção classificativa de apto ou não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, será valorado através dos níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

## ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

A entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar de 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, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados. Caso a EPS, seja efetuada pelo júri do procedimento concursal, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{A + B + C + D + E}{5}$$

Em que:

EPS = Entrevista profissional de seleção

A = Interesse e motivação profissionais



# Famalicão

CÂMARA MUNICIPAL

71

- B = Sentido de organização e capacidade de inovação
- C = Capacidade de relacionamento
- D = Capacidade de expressão e fluência verbal
- E = Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer

## Parâmetros:

A) **Interesse e motivação profissionais** - averigua, nomeadamente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e vontade de exercer funções de forma duradoura, no posto de trabalho em causa ou se se baseiam apenas na necessidade de arranjar emprego.

### Valoração:

**Insuficiente - 4 valores:** as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e apenas se baseiam na necessidade de arranjar emprego;

**Reduzido - 8 valores:** as razões da candidatura constituem uma opção pouco consciente do candidato e baseiam-se na necessidade de arranjar emprego;

**Suficiente - 12 valores:** as razões da candidatura constituem simultaneamente uma opção consciente do candidato em exercer as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e também na necessidade de arranjar emprego;

**Bom - 16 valores:** as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e revela grande vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho;

**Elevado - 20 valores:** revelou uma opção consciente na obtenção do emprego, e muito forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho;

B) **Sentido de organização e capacidade de inovação** - avalia a capacidade de organização e capacidade de inovação do candidato, face às questões colocadas.

### Valoração:

**Insuficiente - 4 valores:** revelou ausência de capacidade de organização e capacidade de inovação;

**Reduzido - 8 valores:** revelou pouca capacidade de organização e capacidade de inovação;

**Suficiente - 12 valores:** revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada capacidade de inovação;

**Bom - 16 valores:** revelou boa capacidade de organização e boa capacidade de inovação;

**Elevado - 20 valores:** revelou excelente capacidade de organização e capacidade de inovação.

C) **Capacidade de relacionamento** - avalia a capacidade de relacionamento do candidato com os seus colegas, superiores hierárquicos, utentes e públicos em torno da discussão curricular.

### Valoração:

**Insuficiente - 4 valores:** demonstrou uma enorme incapacidade de relacionamento;

**Reduzido - 8 valores:** demonstrou pouca capacidade de relacionamento;

**Suficiente - 12 valores:** demonstrou capacidade de relacionamento;

**Bom - 16 valores:** demonstrou muito boa capacidade de relacionamento;

**Elevado - 20 valores:** demonstrou excelente capacidade de relacionamento.

D) **Capacidade de expressão e fluência verbal** - avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.

### Valoração:

**Insuficiente - 4 valores:** muita dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação;

**Reduzido - 8 valores:** pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;

**Suficiente - 12 valores:** boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;

**Bom - 16 valores:** muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;

**Elevado - 20 valores:** excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

E) **Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer** - avalia os conhecimentos sobre os problemas e tarefas a exercer, nos termos da caracterização do posto de trabalho a prover.

### Valoração:



# Famalicão

CÂMARA MUNICIPAL

- Insuficiente** – 4 valores: ausência de conhecimento dos problemas e tarefas a exercer;  
**Reduzido** – 8 valores: poucos conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;  
**Suficiente** – 12 valores: bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;  
**Bom** – 16 valores: muito bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;  
**Elevado** – 20 valores: excelentes conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

## ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

- OF = Ordenação final  
PC = Prova de conhecimentos  
AP = Avaliação psicológica  
EPS = Entrevista profissional de seleção

**Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a sua redação atual**

## AVALIAÇÃO CURRICULAR

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 profissional realizada, e tipo de funções exercidas, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

### Habilitações Académicas (HA):

- Licenciatura Pós-Bolonha na área de Serviço Social – 14 valores;
- Mestrado Pós-Bolonha ou Licenciatura Pré-Bolonha, na área de Serviço Social – 16 valores;
- Mestrado Pré-Bolonha, na área de Serviço Social – 18 valores;
- Doutoramento na área de Serviço Social – 20 valores.

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 3 anos imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

- Sem formação profissional = 0 valores  
Formação profissional ≤ 50 horas = 8 valores;  
Formação profissional ≤ 75 horas = 10 valores;  
Formação profissional ≤ 100 horas = 16 valores;  
Formação profissional ≤ 200 horas = 18 valores;  
Formação profissional > 200 horas = 20 valores.

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas.

Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal.



As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito - ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizadas no presente parâmetro de avaliação.

Experiência Profissional (EP): em que ponderar-se-á a experiência profissional, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem experiência profissional = 0 valores  
Experiência profissional ≤ 2 anos = 4 valores  
Experiência profissional ≤ 5 anos = 8 valores  
Experiência profissional ≤ 10 anos = 12 valores  
Experiência profissional ≤ 15 anos = 16 valores  
Experiência profissional > 15 anos = 20 valores

$$AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 45\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular  
HA = Habilitações académicas  
FP = Formação profissional  
EP = Experiência profissional

#### ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

- Tolerância à pressão e contrariedades (Competência Essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
- Otimização de recursos (Competência Essencial)
- Conhecimentos especializados / Experiência (Competência Essencial)
- Adaptação e melhoria contínua (Competência Desejada)
- Relacionamento interpessoal (Competência Desejada)

Cada EAC é associada a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

#### ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Nos termos supra mencionados.

#### ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

34



# Famalicão

CÂMARA MUNICIPAL

- OF = Ordenação final  
AC = Avaliação curricular  
EAC = Entrevista de avaliação das competências  
EPS = Entrevista profissional de seleção

## CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

Nos casos em que, após aplicação do artigo 27.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente:

- Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer", do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Interesse e motivação profissionais", do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

14 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponível na sua página eletrónica ([www.famalicao.pt](http://www.famalicao.pt)), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no artigo n.º 24 da Portaria, e através de comunicação efetuada na plataforma de recrutamento de Recursos Humanos desta entidade disponível no link:

<https://recrutamentopessoal.famalicao.pt/> ou através da página eletrónica desta autarquia em:  
<https://www.famalicao.pt/avisos-recrutamento>

16 - Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados nos termos do artigo 10.º e artigo 22.º da Portaria, para a realização da audiência prévias nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, na plataforma de recrutamento disponível no link:

<https://recrutamentopessoal.famalicao.pt/> ou através da página eletrónica desta autarquia em:  
<https://www.famalicao.pt/avisos-recrutamento>

18 - 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, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea K) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, sejam solicitadas.

19 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponibilizada na plataforma de recrutamento disponível no link:

<https://recrutamentopessoal.famalicao.pt/> ou através da página eletrónica desta autarquia em:  
<https://www.famalicao.pt/avisos-recrutamento>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

20 - Por motivo de celeridade, deliberou o Júri na sua ata n.º 1, que as comunicações e/ou notificações aos candidatos no decurso do procedimento serão efetuadas pelos serviços da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação.



# Famalicão

CÂMARA MUNICIPAL

21 - Quota de emprego para os candidatos com deficiência - procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

22 - Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, juntando documento comprovativo da deficiência, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de 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.

Vila Nova de Famalicão, 01 de junho de 2021

O Presidente da Câmara Municipal,



Paulo Cunha, Dr.