VilaVerde
Município

AVISO PARA BEP – Ref. M

Tipo de oferta: Procedimento concursal comum

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

N.º de postos de trabalho: 4

Carreira: Carreira Especial de Fiscalização

Categoria: Fiscal

Grau de complexidade: 2

Remuneração: 683,13€

Suplemento mensal: 0,00€

Caracterização do posto de trabalho: No âmbito das Obras: Fiscalizar de forma sistemática o cumprimento das ações licenciadas ou comunicadas, com vista a garantir o respeito pelos projetos aprovados e pelas normas regulamentares aplicáveis; fiscalizar as comunicações de inicio dos trabalhos de obras sujeitas ou isentas de controlo prévio; detetar operações urbanísticas clandestinas e proceder à devida participação; executar mandado de notificação e elaborar autos de noticia para instauração de processos de contraordenação por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais; elaborar autos de embargo e proceder à sua realização; assegurar os embargos administrativos de obras sem alvará de licença ou em desconformidade, procedendo a fiscalizações periódicas ao local; fiscalizar e informar as exposições, queixas, reclamações ou outras petições apresentadas pelos cidadãos; promover a demolição de obras ilegais e não legalizáveis; fiscalizar o local, após conclusão da operação urbanística, tendo em vista a verificação do levantamento do estaleiro e da limpeza da área, remoção de materiais, entulhos e demais detritos que se hajam acumulado no decorrer da execução dos trabalhos, bem como a reparação de quaisquer estragos e deteriorações que possam ter sido causados em infraestruturas públicas ou noutros edifícios; fiscalizar a existência do livro de obra no local de execução dos trabalhos e a colocação de avisos de publicitação nos locais adequados, a quem respeitam os pedidos ou alvarás de licenciamento ou comunicações prévias das operações urbanísticas; fiscalizar e garantir a verificação em obra dos pedidos de autorização de utilização da via pública relacionados com operações urbanísticas; fiscalizar o estado da operação urbanística na sequência do termo do prazo de execução previsto no alvará , ou comunicado; desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que solicitado por outros serviços.

No âmbito de Ambiente e Atividades Económicas: Fiscalizar o exercício das atividades económicas, nomeadamente, a conformidade da obra, a existência de título válido de abertura, compatível com a atividade desenvolvida, horário de funcionamento, entre outros; Fiscalizar a inscrição, afixação e difusão de mensagens publicitárias; Fiscalizar o cumprimento de todos os pedidos de ocupação do espaço público; Participar todas as formas de ocupação do espaço público, que não se encontrem licenciadas ou comunicadas; Fiscalizar e informar exposições, queixas, reclamações ou outras petições apresentadas pelos cidadãos, na área do ambiente, atividades económicas e demais áreas cuja competência de fiscalização compete à câmara municipal; Executar mandados de notificação e elaborar autos de notícia para instauração de processos de contraordenação por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais; Assegurar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, bem como de outros regulamentos gerais elaborando as participações com vista à instauração de processos de contraordenação; Participar as ocorrências que exijam a intervenção de diferentes serviços municipais; Detetar e participar a existência de viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo; Efetivar comunicações ou mandados de notificação e afixar editais provenientes dos serviços municipais ou de outras entidades externas; Desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que solicitado por outros serviços.

No âmbito do Estacionamento: Fiscalizar a zona de estacionamento da área concessionada à superfície no centro urbano de Vila Verde; Participar todas as deficiências e anomalias na área concessionada, nomeadamente: sinalização; ocupação indevida; e, danos no pavimento e passeios; Proceder ao levantamento de autos de notícia, tendo em vista a instrução de processos de contraordenação.

Requisitos de admissão (tipo de vínculo e requisitos gerais): Este procedimento destina-se a todos os candidatos com e sem vínculo de emprego público que reúnam os requisitos:

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.

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 Verde, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

Autorização de abertura (art. 30.º da LTFP): Propostas n.º 11301/2019, datada de 29.05.2019 e n.º 2364/2020, datada de 28.01.2020, aprovadas em reunião de Câmara Municipal, de 03.06.2019 e 03.02.2020.

Habilitação literária: 12º ano de escolaridade.

Outros requisitos obrigatórios: os previstos nos artigos 3.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, a saber:

a) Idoneidade para o exercício das funções;

b) Aprovação em curso de formação específico, com a duração mínima de seis meses, o qual tem lugar durante o período experimental.

Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

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

Local de trabalho: Divisão da Qualidade, Atendimento e Fiscalização do Município de Vila Verde

Local de apresentação de candidaturas: Município de Vila Verde, Praça do Município, 4730-733 Vila Verde ou através do endereço eletrónico concursos.rh@cm-vilaverde.pt

Formalização da candidatura:

Prazo: 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no Diário da República.

Forma:

1. A candidatura deve ser formalizada mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal, disponível em http://www.cm-vilaverde.pt/web/transparencia/procedimentos-concursais e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- *Curriculum Vitae* (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em http://www.cm-vilaverde.pt/web/transparencia/procedimentos-concursais);
- Declaração, sob compromisso de honra, de que possui idoneidade para o exercício das funções (disponível em http://www.cm-vilaverde.pt/web/transparencia/procedimentos-concursais);
- comprovativo das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- Declaração de consentimento (disponível em http://www.cm-vilaverde.pt/web/transparencia/procedimentos-concursais);

- Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (original ou fotocópia);
- 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.

2. Quanto à declaração emitida pelo serviço a comprovar a titularidade do vínculo, nesta deve constar o serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções, descrição das atividades que se encontra a exercer e avaliação qualitativa e quantitativa obtida no último biénio ou a declaração de inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor.

3. Os candidatos possuidores de habilitações literárias, formação profissional ou experiência profissional obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão ou não consideração para efeitos de avaliação curricular, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo correspondente ao reconhecimento dos mesmos, previsto pela legislação portuguesa aplicável.

4. No formulário de candidatura deve constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento e da referência ao qual se candidata.

5. Nos termos da alínea a), do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

6. 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.

7. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Entrega:

1. Atendendo ao panorama nacional em que vivemos e como medida extraordinária de contenção e mitigação do coronavirus – Covid 19, em obediência ao Plano de Contingência Interno do Município de Vila Verde, e contrariamente ao que ficou decidido na primeira ata do júri, **a entrega de candidaturas apenas pode ser efetuada por uma das seguintes vias**:

- Carta registada com aviso de receção, endereçada ao Município de Vila Verde, Praça do Município, 4730-733 Vila Verde, ou;
- Endereço eletrónico: concursos.rh@cm-vilaverde.pt

2. **Qualquer dúvida ou esclarecimento relativamente ao presente procedimento concursal apenas será efetuado através do contacto telefónico 253310504 ou do endereço eletrónico concursos.rh@cm-vilaverde.pt**

Jornal oficial/órgão de comun. Social: Diário da República

Métodos de seleção a utilizar:

Conforme o disposto nos n.º 1 a 4, do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e em cumprimento do despacho do Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, com competência delegada, datado do dia quatro de fevereiro de dois mil e vinte, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

Nos termos do n.º 2, do supra referido artigo 36.º da LTFP, os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhados aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Estes métodos podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, os métodos previstos para os restantes candidatos.

Os métodos de seleção obrigatórios são complementados por uma Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a cargo do júri.

Conforme o disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

1. Prova de Conhecimentos (PC) – De acordo com a alínea a), artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos assume, nos termos a alínea a), artigo 8.º da referida Portaria, a forma escrita, garantindo, todavia, o anonimato do candidato para efeitos de correção, de natureza teórica, de realização individual, efetuada em suporte de papel.

Considerando o elenco de conhecimentos descritos no perfil de competências, a prova incide sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

Tema 1 – Conhecimentos profissionais ao nível das habilitações exigidas e competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso designadamente: Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 07 de agosto, na sua redação atual; Regime de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação

atual; Código da Estrada (CE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, na sua redação atual; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Código Civil (CC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de novembro, na sua redação atual, em concreto, as matérias reguladas nos artigos 1360.º a 1365.º, da Secção IV, e artigos 1370.º a 1375.º, da Secção VI, ambas do Capítulo III; Regulamento Geral das Estradas e Caminhos Municipais, aprovado pela Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961, na sua redação atual.

Tema 2 – Regulamentos Municipais:

- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Vila Verde (RMUE), na redação em vigor, disponível em: https://dre.pt/application/file/a/106930232, e as alterações disponíveis em: https://dre.pt/application/file/a/114569336
- Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade do Município de Vila Verde (RMOEP), na redação em vigor, disponível em: http://www.cm-vilaverde.pt/documents/21484/41496/Regulamento+Municipal+de+Ocupa%C3%A7%C3%A3o+do+Espa%C3%A7o++P%C3%BAblico+e+Publicidade/0fd212ab-ad6e-4f57-94d5-259d2536a83c?version=1.2
- Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada de Vila Verde, disponível em: http://www.cm-vilaverde.pt/documents/21484/41496/Regulamento+Geral+das+Zonas+de+Estacionamento/793cb1ec-1f3a-46fe-8892-995ae5406994

1.1 A legislação referenciada encontra-se disponível no sítio do Diário da República, em https://dre.pt.

1.2 A duração de prova de conhecimentos tem a duração de 120 minutos, podendo a duração da mesma ser alargada por mais 30 minutos, para os candidatos com deficiência que solicitarem comprovadamente, condições especiais para a sua realização.

1.3 Os candidatos devem apresentar-se no local estipulado, 20 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início.

1.4 Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos 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 computorizado.

1.5 A desistência da realização da prova só pode ser manifestada pelos candidatos, decorridos 20 minutos do início da prova, momento em que os candidatos que assim o entendam, podem abandonar a sala onde a mesma irá decorrer.

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

1.7 Efetuada a prova de conhecimentos de imediato será disponibilizada a grelha de correção.

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

2. Avaliação Psicológica (AP) – De acordo com a alínea b), artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo este método comportar uma ou mais fases.

2.1 Por cada candidato é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido.

2.2 A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia – se existir – através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, as quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

2.3 A avaliação psicológica valorada com Reduzido e Insuficiente é eliminatória do procedimento.

2.4 Este método será assegurado por entidade pública ou privada devidamente habilitada para o efeito.

3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – De acordo com a alínea a), do n.º 1, do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

3.1 Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada nos termos do artigo 153.º do Código do Procedimento Administrativo.

3.2 A entrevista 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.

3.3 A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

3.4 A entrevista profissional de seleção tem a duração máxima de 20 minutos, sendo apreciadas as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, considerando as exigências da categoria para a qual foi aberto o concurso, de acordo com os seguintes fatores, a saber:

- Sentido crítico (SC)
- Motivação para o lugar a que concorre (M)
- Capacidade de expressão e fluência verbal (CE)
- Experiência profissional (EP)

3.5 A avaliação final da entrevista é a que resultar da aplicação da seguinte fórmula: EPS = (SC+M+CE+EP)/4

Em que: EPS = entrevista profissional de seleção; SC = sentido crítico; M = motivação para o lugar a que

concorre; CE = capacidade de expressão e fluência verbal; EP = experiência profissional.

4. Avaliação Curricular (AC) – De acordo com a alínea c), do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Face à ausência de norma expressa na Portaria, e por similitude de parâmetros, são considerados e ponderados os elementos que se seguem e que constavam do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua última redação, desde que se encontrem devidamente comprovados, a saber: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

4.1 HA – Habilitações Académicas: será ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

Assim, o júri decidiu valorar a habilitação, considerando apenas, nos casos em que o candidato seja detentor de mais do que uma habilitação, aquela que atribua ao candidato a melhor valoração, de acordo com os critérios indicados na tabela infra.

	19 valores	**20 valores**
Habilitação Académica (HA)	12.º ano de escolaridade	Habilitação superior ao 12.º ano de escolaridade

4.2 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 o à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 173/2019 de 13 de dezembro.

São consideradas as ações de formação relevantes dos últimos 10 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, até ao limite máximo de 20 valores, contabilizadas da seguinte forma:

Sem formação relevante	0 valores
< 21 horas de formação relevante	4 valores
De 21 a 40 horas de formação relevante	8 valores
De 41 a 60 horas de formação relevante	12 valores
De 61 a 80 horas de formação relevante	16 valores
81 ou mais horas de formação relevante	20 valores

Para efeitos de classificação da formação profissional, cumpre esclarecer o seguinte:

a) Apenas é considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

b) Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de sete horas por cada dia de formação ou três horas e meia no meio dia de formação, de modo a que seja

possível aplicar a grelha de valoração; uma semana corresponde a trinta e cinco horas; um mês corresponde a cento e quarenta horas;

c) A participação em congressos, conferências, seminários e simpósios, acresce 0,5 valores, até ao máximo de 2 valores;

d) A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular;

e) 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.

4.3 EP – Experiência Profissional: em que é considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

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 vinte valores, de acordo com a tabela que se segue:

Sem experiência inerente ao posto de trabalho	0 valores
Até 1 ano	4 valores
+ 1 ano até 6 anos	8 valores
+ 6 anos até 8 anos	12 valores
+ 8 anos até 10 anos	16 valores
+ 10 anos	20 valores

Para efeitos de classificação da experiência profissional, cumpre esclarecer o seguinte:

a) 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. Caso seja necessário o júri pode, ao abrigo da alínea d), do n.º 2, do artigo 14.º da Portaria, requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para o procedimento.

4.4 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. De acordo com as menções previstas para o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública/ ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

a) Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato ou avaliação de acordo com outro diploma – 12 valores;

b) Com avaliação de desempenho:

Desempenho Inadequado	8 valores
Desempenho Adequado	12 valores
Desempenho Relevante	16 valores
Desempenho Excelente	20 valores

4.5 A classificação da avaliação curricular é 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*20% + FP*30% + EP*30% + AD*20%

Em que: AC = avaliação curricular; HA = habilitação académicas; FP = formação profissional; EP = experiência profissional; AD = avaliação do desempenho.

5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – De acordo com alínea d), do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Para o método Entrevista de Avaliação de Competências, procedeu o júri à análise das competências definidas pela anterior Chefe da Divisão da Qualidade, Atendimento e Fiscalização, no respetivo perfil de competências para o posto de trabalho colocado a concurso, a saber: ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA; INICIATIVA E AUTONOMIA; ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO; RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO; RELACIONAMENTO INTERPESSOAL; TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO; CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA.

5.4 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.

5.5 A avaliação final da entrevista é a que resultar da aplicação da seguinte fórmula: EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7)/7

Em que: EAC = entrevista de avaliação de competências; C = competência.

5.6 Este método de seleção é assegurado pelo dirigente Eng. José Manuel Bezerra Silva Barbosa, uma vez que detém formação especifica para o efeito.

6. Ordenação Final dos candidatos (OF) – Nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a ordenação final dos candidatos 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 candidato:

OF = PC*45% + AP*25% + EPS*30% ou OF = AC*30% + EAC*40% + EPS*30%

Em que: OF = ordenação final; PC = prova de conhecimentos; AP = avaliação psicológica; EPS = entrevista profissional de seleção; ou, AC = avaliação curricular; EAC = entrevista de avaliação de competências.

7. Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na avaliação final – Para desempate, em situações de igualdade de valoração, são utilizados os critérios previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7.1 Subsistindo a igualdade, são utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência:

1.º candidato com maior experiência na área para que é aberto o concurso;

2.º candidato com maior grau de habilitação académica exigida para a candidatura;

3.º candidato com maior média na habilitação académica exigida para a candidatura.

Composição do júri:

Presidente: Filipa Dantas Vilela, Chefe da Divisão de Qualidade. Atendimento e Fiscalização;

1.º Vogal efetiva: Manuel João Martins Vilela, Fiscal;

2.ª Vogal efetiva: Ângela Maria Rocha Dias Pinheiro Costa, Chefe da Divisão Jurídica;

1.º Vogal suplente: Daniel Cerqueira Oliveira, Fiscal;

2.ª Vogal suplente: Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves, Técnica Superior.

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

Observações gerais:

1. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos. De igual forma, a falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

2. Os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por uma da formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria. A referida notificação indica o dia, a hora e o local de realização dos métodos de seleção.

4. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Verde e

disponibilizada na página eletrónica em http://www.cm-vilaverde.pt/web/transparencia/procedimentos-concursais

5. Nos termos da alínea b), do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, não há atos ou listas preparatórias da ordenação final dos candidatos.

6. De acordo com o n.º 2, do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril 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.

7. Ao abrigo do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 10.º e 23.º da referida Portaria.

8. A lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada é publicitada na BEP e na página eletrónica do Município, em http://www.cm-vilaverde.pt/web/transparencia/procedimentos-concursais, sendo todos os candidatos, incluindo os excluídos, notificados do ato de homologação, deste cabendo impugnação administrativa, nos termos do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Posteriormente, é publicado aviso na 2.ª série do Diário de República, com informação sobre a publicitação da lista na BEP e na página do Município.

9. 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 candidatos, tendo preferência os colocados em situação de valorização profissional.

10. 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 Vila Verde, 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 descriminação.

11. Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

12. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o candidato portador 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.

13. 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 para exercer a função, de acordo com o perfil funcional.

Município de Vila Verde, em 01 de abril de 2020.

O Vice-Presidente da Câmara Municipal, Dr. Manuel de Oliveira Lopes.