

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202308/0564
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Vila Verde
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	769,20€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:	Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde e Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.
---	--

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado CTFP por tempo indeterminado CTFP a termo resolutivo certo CTFP a termo resolutivo incerto Sem Relação Jurídica de Emprego Público
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Proposta n.º 20552/2023, datada de 14.06.2023, aprovada em reunião de Câmara Municipal, de 19.06.2023
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Verde	3	Praça do Município	Vila Verde	4730733 VILA VERDE	Braga	Vila Verde

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Escolaridade mínima obrigatória em função da idade	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://mynet-sol.cm-vilaverde.pt/>

Contacto: 253310500

Data Publicitação: 2023-08-24

Data Limite: 2023-09-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º 164, de 24/08/2023 - aviso n.º 15990/2023

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE VILA VERDE AVISO (Publicação integral) PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À OCUPAÇÃO DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VILA VERDE DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, NA ÁREA DE AÇÃO EDUCATIVA, PARA OS AGRUPAMENTOS ESCOLARES/DIVISÃO DE EDUCAÇÃO 1. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e com a subalínea iii) da alínea a), do n.º 1 e 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de gestão de recursos humanos, por despacho da Presidente da Câmara Municipal, n.º 10870, publicado no Diário da República, 2.ª Série, de 5 de novembro de 2021, torna-se público que, na sequência da proposta n.º 20552/2023, datada de 14.06.2023, aprovada em reunião de Câmara Municipal, de 19.06.2023, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho: 3 assistentes operacionais, área de ação educativa. Para efeitos do estipulado no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. A abertura do procedimento concursal foi precedida de consulta à Comunidade Intermunicipal do Cávado, detentora das competências da entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, para verificação da existência de trabalhadores em situação de

requalificação, considerados aptos a suprir as presentes necessidades, que comunicou ao Município de Vila Verde, através de correio eletrónico, de 21.06.2023: "A Entidade Gestora da Requalificação ainda não se encontra constituída por esta Comunidade Intermunicipal pelo que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado". 2. Âmbito do recrutamento: De acordo com a proposta n.º 20552/2023, datada de 14.06.2023, aprovada em reunião de Câmara Municipal, de 19.06.2023, o recrutamento a promover é efetuado entre trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, mediante procedimento concursal aberto ao abrigo e nos limites constantes do Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, aprovado em reunião ordinária do Órgão Executivo de 14 de novembro de 2022 e em sessão da Assembleia Municipal de 25 de novembro de 2022 e publicado no Diário da República n.º 67/2023, Série II de 4 de abril de 2023 (Despacho n.º 7019/2023). 3. Entidade que realiza o procedimento: Município de Vila Verde. 4. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 5. Caracterização do posto de trabalho: três postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional (Ação Educativa). 6. Local de trabalho: Serviço – Agrupamentos Escolares/Divisão de Educação 7. Descrição sumária das funções: Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde e Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços. 8. Posição remuneratória: a remuneração é determinada de acordo no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e corresponde à 1.ª posição da estrutura remuneratória da carreira Assistente Operacional, constante no anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na redação atual, com a remuneração mensal de 769,20€. 9. Requisitos de Admissão: este procedimento destina-se a todos os candidatos com e sem vínculo de emprego público que reúnam os requisitos: 9.1. Gerais – previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.2. Específicos: a) Requisito habilitacional: escolaridade mínima obrigatória em função da idade. De acordo com o n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os candidatos deverão ser titulares de nível habilitacional, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira e categoria de assistente operacional, concretamente nível habilitacional, concluído com aproveitamento, ou de curso que lhe seja equiparado, da seguinte forma: • 4.º ano de escolaridade, para os nascidos até 31 de dezembro de 1966; • 6.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967; • 9.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981; • 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1997. b) Competências Essenciais: competências técnicas (saber-fazer): realização e orientação para os resultados; orientação para o serviço público; orientação para a segurança; adaptação e melhoria contínua; análise da informação e sentido crítico; e organização e método de trabalho; competências pessoais (saber ser-estar-agir): relacionamento interpessoal; e responsabilidade e compromisso com o serviço. 9.3. Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou

experiência profissional. 9.4. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 10. Impedimentos de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vila Verde, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 11. Apresentação da candidatura: 11.1. Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação de aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público (BEP). 11.2. Forma: A candidatura é formalizada, obrigatoriamente, na plataforma dos serviços on-line, do Município da Vila Verde, disponível em <https://myonet-sol.cm-vilaverde.pt/> 11.2.1. Previamente à respetiva formalização de candidatura, o/a candidato/a necessita proceder ao registo na referida plataforma, sem o qual não é possível candidatar-se. Este tem de ser efetuado até às 16h00 do penúltimo dia útil do termo do prazo para apresentação das candidaturas, uma vez que, após concluir o registo é necessário aguardar pelo e-mail de validação/efetivação do mesmo. 11.2.2. Uma vez confirmado o registo, o/a candidato/a deverá autenticar-se e procurar o formulário de candidatura que se encontra na barra lateral esquerda, no menu "Concursos e estágios – Candidatura ao procedimento concursal". Depois de todos os campos preenchidos, o formulário de candidatura deve ser submetido, devidamente acompanhado da documentação abaixo identificada, sendo que: a) Os ficheiros deverão ser entregues exclusivamente em formato PDF-A; b) Cada ficheiro deverá ter no máximo 15 MB; c) Cada elemento obrigatório na instrução do pedido deverá corresponder um ficheiro: • Curriculum Vitae; • Certificado de habilitações literárias; • Comprovativo das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, apenas para os/as candidatos/as cujo método de seleção obrigatório é a avaliação curricular; • Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o/a candidato/a pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste a natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; posição remuneratória detida pelo/a candidato/a à data de apresentação da candidatura; e, avaliação do desempenho referente aos últimos três ciclos avaliativos em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o/a candidato/a não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável; • Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados, quando aplicável. 11.3. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 11.4. No formulário de candidatura deve constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento e da referência ao qual se candidata. 11.5. Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 8.1, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 11.6. Nos termos do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal. 11.7. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal. 11.8. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 11.9. Só é admitida a apresentação de candidaturas no referido suporte eletrónico, não sendo aceites candidaturas enviadas por outra forma ou suporte. 11.10. Qualquer dúvida ou esclarecimento relativamente ao presente procedimento concursal apenas será efetuado através do contacto telefónico 253.310.500. 12. Métodos de seleção a utilizar: Conforme o disposto no n.º 1 a 4, do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e em cumprimento do Despacho n.º 21699, de 22 de junho de 2023, da Senhora Vereadora do Pelouro do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa, com competência delegada, Eng.ª Michele Alves, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a

cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatas em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica para os restantes candidatas. 12.1. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, através de declaração escrita, no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as. 12.2. Tal como decorre do Despacho n.º 21699, de 22 de junho de 2023, da Senhora Vereadora, não será usada a faculdade prevista no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, relativa à utilização faseada dos métodos de seleção. Nestes termos, os métodos de seleção serão aplicados da seguinte forma: num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas o primeiro método obrigatório; a aplicação do segundo método apenas aos/às candidatas/as aprovados/as no método imediatamente anterior. 12.3. Conforme o disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 13. A definição dos parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final, constam da primeira ata do júri do procedimento concursal, a qual será disponibilizada na página eletrónica do Município de Vila Verde, em <https://www.cm-vilaverde.pt/autarquia/transparencia/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>, a saber: 13.1. Quanto à Avaliação Curricular (AC) – De acordo com a alínea c), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. 13.1.1. HA – Habilitações Académicas: será ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes. Assim, é valorada a habilitação, considerando apenas, nos casos em que o candidato seja detentor de mais do que uma habilitação, aquela que atribua ao candidato a melhor valoração. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 13.1.2. 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. 13.1.2.1. Para efeitos de classificação da formação profissional, decide-se: • Apenas é considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; • Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. • A participação em congressos, conferências, seminários, simpósios, ou eventos similares acresce 0,5 valores, até ao máximo de 2 valores; • A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular; • No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último. 13.1.3. EP – Experiência Profissional: em que se ponderará o desempenho efetivo de devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. 13.1.3.1. Só é contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, valorado no máximo de 20 valores. 13.1.3.2. Para efeitos de classificação da experiência profissional, apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. 13.1.4. 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. 13.1.5. A classificação da Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas,

sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA*15\% + FP*20\% + EP*50\% + AD*15\%$ Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = classificação no parâmetro Habilitação Académicas; FP = classificação no parâmetro Formação Profissional; EP = classificação no parâmetro Experiência Profissional; AD = classificação no parâmetro Avaliação do Desempenho. 13.2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – De acordo com alínea d), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 13.2.1. 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. 13.2.2. 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. 13.2.3. Para o método Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), procedeu o júri à análise das competências definidas no respetivo perfil de competências para o posto de trabalho colocado a concurso, a saber: Competência 1 - REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS Competência 2 - ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO Competência 3 - ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO Competência 4 - ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA Competência 5 - INICIATIVA E AUTONOMIA Competência 6 - ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA Competência 7 - TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO Competência 8 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Competência 9 - RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO Competência 10 - TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIIDADES Competência 11 - CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA 13.2.4. 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. 13.2.5. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8+C9+C10+C11)/11$ Em que: EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8+C9+C10+C11 = Competências. 13.2.6. A aplicação do método entrevista de avaliação das competências (EAC), encontra-se a cargo da Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Dr.ª Dulce Filipe, uma vez que detém formação específica para o efeito e integra o júri. 13.3. Quanto à Prova de Conhecimentos (PC) – De acordo com a alínea a), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 13.3.1. A prova de conhecimentos assume duas formas, uma fase escrita, aplicada a todos os candidatos num primeiro momento e uma fase oral, aplicada num segundo momento a todos os candidatos por ordem alfabética. A primeira terá uma valoração máxima de 11 valores e a segunda uma valoração máxima de 9 valores. 13.3.1.1. A fase escrita será efetuada de forma individual, sob anonimato, de natureza teórica e que versa sobre questões relacionadas com os Temas que a seguir se indicam. Será efetuada em suporte de papel e composta por um conjunto de questões de escolha múltipla de seleção única, e/ou de verdadeiro ou falso. 13.3.1.2. A fase oral será efetuada de forma individual, de natureza prática e que versa sobre questões relacionadas com os Temas a seguir discriminados. Nesta fase todas as respostas dadas pelo/a candidato/a serão registadas, sendo posteriormente 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. 13.3.2. Considerando o elenco de conhecimentos descritos no perfil de competências, a prova incide sobre os temas/legislação/documentação que a seguir se discriminam: Temas: - Deveres do trabalhador; - Fundamentos do despedimento ou demissão por motivo disciplinar; - Direito a férias; - Código de ética e conduta do Município de Vila Verde; - Direitos do aluno; - Acidentes em serviço; Legislação: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e posteriores alterações: • Capítulo I, Secção I, Artº 73º - Deveres

do trabalhador; • Subsecção III, Artº 297º - Fundamentos do despedimento ou demissão por motivo disciplinar; • Secção II, Artº 126º - Direito a férias; - Código de Ética e Conduta do Município de Vila Verde – disponível em: <https://www.cm-vilaverde.pt/wp-content/uploads/2022/01/codigo-etica-e-conduta-MVV.pdf> - Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e posteriores alterações; - Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, Subsecção X, Artº 237 – Direito a Férias; - Capítulo II, Secção I, Funcionários públicos - Acidentes em Serviço, DL nº 503/99, de 20 de novembro, e posteriores alterações. A atualização da legislação acima referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos/as candidatos/as, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. 13.3.3. A prova de conhecimentos tem a duração global de 90 minutos (60 minutos de prova escrita e 30 minutos de prova oral) podendo ser alargada por mais 30 minutos (20 minutos na prova escrita e 10 minutos na prova oral), para os/as candidatos/as portadores/as de deficiência que solicitarem comprovadamente, condições especiais para a sua realização. 13.3.4. Os/as candidatos/as 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. 13.3.5. Durante a realização da prova de conhecimentos (fase escrita e fase oral), os/as candidatos/as podem consultar a legislação simples (não anotada), constante do programa da prova, em suporte de papel, não podendo, em momento algum, recorrer à utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico computadorizado. 13.3.6. A desistência da realização da prova só pode ser manifestada pelos/as candidatos/as, decorridos 20 minutos do início da prova, momento em que podem abandonar a sala. 13.3.7. Não é permitida a ausência da sala, por qualquer outro motivo que não a desistência da realização da prova. 13.3.8. Efetuada a prova de conhecimentos de imediato será disponibilizada a grelha de correção. 13.3.9. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13.4. Quanto à Avaliação Psicológica (AP) – De acordo com a alínea b), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. 13.4.1. Em conformidade com o n.º 2 do citado artigo 17.º, a avaliação psicológica é realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela entidade referida. 13.4.2. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 13.4.3. É excluído/a do procedimento concursal o/a candidato/a que tenha obtido um juízo de Não Apto na avaliação psicológica. 13.5. Quanto ao sistema de valoração final – Nos termos do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das suas classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o/a candidato/a: A) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências: $CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ Em que: CF = Classificação Final; AC = Classificação da Avaliação Curricular; EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências. B) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica: $CF = (PC \times 100\%) + AP$ Em que: CF = Classificação Final; PC = Classificação da Prova de Conhecimentos; AP = Classificação da Avaliação Psicológica. 13.5.1. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para imediatamente inferior, por defeito, nos restantes. 13.6. Quanto aos critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial – Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1.º candidato/a com maior classificação obtida no parâmetro PC, na parte referente aos conhecimentos específicos da função, para os candidatos enquadrados no n.º 1, do artigo 36.º da LTFP; e maior classificação obtida no parâmetro EP no método de seleção de AC, para candidatos enquadrados no n.º 2, do artigo 36.º da LTFP; 2.º candidato/a com

maior experiência na área para que é aberto o concurso, aferida de acordo com os dados constantes do curriculum do/a candidato/a; 3.º candidato/a com maior média na habilitação académica exigida para a candidatura; 4.º candidato/a com maior grau de habilitação académica exigida para a candidatura; 5.º candidato/a com maior média na habilitação académica superior à exigida para a candidatura. 13.7. Quanto aos critérios de exclusão dos métodos de seleção – Será excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. De igual forma, a falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos. 14. Observações Gerais: 14.1. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 14.2. Em conformidade com o n.º 1, do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e da alínea c) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, na sua atual redação, as notificações serão efetuadas através de plataforma informática com acesso restrito. 14.3. O júri deliberou solicitar aos/as candidatos/as no ato de candidatura, autorização para se proceder às notificações por correio eletrónico. 14.4. De acordo com o n.º 2, do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e da alínea c), do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP, a lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 14.5. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Verde, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Vila Verde, em <https://www.cm-vilaverde.pt/autarquia/transparencia/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>, sendo ainda publicado na 2.ª série do Diário de República, informação sobre a sua publicitação. 14.6. Nos termos do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre por ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as, tendo preferência os/as colocados/as em situação de valorização profissional. 15. 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 discriminação. 16. Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo, ainda, mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do/a candidato/a portador/a de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional. 17. Composição do júri: Presidente: Sílvia Rosa Barbosa Rodrigues, Técnica Superior, área funcional de educação, Divisão de Educação (DE); 1.ª vogal: Maria de Fátima Abreu Costa Sousa, Técnica Superior, área funcional de educação, DE;; 2.ª vogal: Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; 1.ª vogal suplente: Susana Isabel Pereira Santos, assistente técnica, DE; 2.ª vogal suplente: Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves, Técnica Superior – área de Recursos Humanos, a exercer funções da Divisão de Recursos Humanos. Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, esta será substituída pela 1.ª vogal. Município de Vila Verde, em 27 de julho de 2023. A Vereadora do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa, Michele Alves, Eng.ª.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

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