

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/0901

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Valongo

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.442,57 Euros

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

1 (um) posto de trabalho a afetar à Unidade de Arquivo e Documentação, na carreira e categoria de Técnico Superior com exigência habitacional numa das seguintes Licenciaturas: História (CNAEF 225), Ciências Históricas (CNAEF 225), Gestão do Património (CNAEF 225) e História da Arte (CNAEF 211); Exercício de funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: realizar estudos e outros trabalhos de natureza técnica conducentes à definição e concretização de políticas na área da cultura, inventariação do património municipal e respetiva catalogação, organização de exposições, elaboração de materiais de informação de natureza científica e promocional, bem como a elaboração de catálogos; funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentem e preparem a decisão. O/a candidato/a a admitir deve ter conhecimentos e experiência em relações públicas, na coordenação de equipas e organização de eventos. Deve ainda ter boa capacidade de comunicação e bom relacionamento interpessoal.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: 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:

Por deliberação do executivo municipal de 13.12.2024

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: As Licenciaturas mencionadas no Aviso de Abertura

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Valongo	1	Av. 5 de Outubro, 160	Valongo	4440503 VALONGO	Porto	Valongo

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-valongo.pt>**Contacto:** 224227900**Data Publicitação:** 2025-01-28**Data Limite:** 2025-02-11**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso DRE n.º 2648/2025/2, 2.ª série, N.º19, de 28.01.2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICIPIO DE VALONGO AVISO 1. Nos termos do disposto no art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por deliberação do executivo municipal de 13/12/2024, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, com exigência habitacional numa das seguintes Licenciaturas: História, Ciências Históricas, Gestão do Património e História da Arte, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para ocupação do lugar previsto e vago no mapa pessoal deste Município. 2. Este procedimento é regulado, para além da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. 3. Local de Trabalho - O local de trabalho será na área do Município de Valongo. 4. O procedimento concursal será válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 5. O horário a praticar terá a carga horária em vigor para a Administração Pública, isto é, de 7 horas diárias e 35 horas semanais, a realizar de segunda-feira a sábado. 6. Caracterização do posto de trabalho e perfil pretendido: - 1 (um) posto de trabalho a afetar à Unidade de Arquivo e Documentação, na carreira e categoria de Técnico Superior com exigência habitacional numa das seguintes Licenciaturas: História (CNAEF 225), Ciências Históricas (CNAEF 225), Gestão do Património (CNAEF 225) e História da Arte (CNAEF 211); Exercício de funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes no anexo a que se refere

o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: realizar estudos e outros trabalhos de natureza técnica conducentes à definição e concretização de políticas na área da cultura, inventariação do património municipal e respetiva catalogação, organização de exposições, elaboração de materiais de informação de natureza científica e promocional, bem como a elaboração de catálogos; funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentem e preparem a decisão. O/a candidato/a a admitir deve ter conhecimentos e experiência em relações públicas, na coordenação de equipas e organização de eventos. Deve ainda ter boa capacidade de comunicação e bom relacionamento interpessoal. 7. O posicionamento remuneratório do trabalhador a recrutar será efetuada de acordo com o disposto no artigo 38.º da LGTFP, a posição remuneratória é a correspondente à 1.ª posição da carreira de Técnico Superior, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, cujo vencimento base é de 1.385,99 €. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Câmara Municipal de Valongo, da sua remuneração base, carreira e categoria que detêm na situação jurídico-funcional de origem. 8. 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: 8.1 – Requisitos gerais – constantes do artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; 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. 8.2 – Requisitos habilitacionais: Licenciatura numa das seguintes áreas: História (CNAEF 225), Ciências Históricas (CNAEF 225), Gestão do Património (CNAEF 225) e História da Arte (CNAEF 211). Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não é 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. 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 Valongo, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 10. Formalização da candidatura: A candidatura é efetuada em formato eletrónico disponível no seguinte link: <https://recrutamento.cm-valongo.pt> 10.1. A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos, em formato PDF: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias. 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 Vitae; c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, realizada nos últimos 5 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 do órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (Documento obrigatório 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 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 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. Considerando a celeridade que importa impor neste tipo de procedimentos, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no pressuposto de existirem candidatos admitidos ao procedimento concursal em

número igual ou superior a 20 (vinte) candidatos, os métodos 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 20 (vinte) 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 20 candidatos), respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional. 12. Composição do Júri De acordo com o estipulado no art.º 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta o procedimento concursal, o júri foi designado por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara e será composto por 1 Presidente, 2 vogais efetivos (um vogal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e 2 vogais suplentes, de acordo com as seguintes referências: PRESIDENTE – Dra. Susana Marta Velhote Martins Belo Silva Gomes, Diretora do Departamento de Cultura e Cidadania; VOGAIS EFETIVOS – Dr. João Manuel Barros da Silva Rosas, Chefe da Divisão de Património Cultural, Bibliotecas, Arquivo e Documentação, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Dr. Rui Pedro Gomes Martins, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; VOGAIS SUPLENTE – Dr. André Adolfo da Silva Teixeira, Chefe da Unidade de Arquivo e Documentação e Dra. Maria Fernanda Costa, Técnica Superior da DRH. 13. Métodos de Seleção 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 artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro: - Para candidatos sem vínculo de emprego público, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, como métodos de seleção obrigatórios, a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), complementados pelo método facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); - Para candidatos que detenham vínculo de emprego público, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, como métodos de seleção obrigatórios, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), complementados pelo método facultativo, Avaliação Psicológica (AP). Os métodos para os candidatos que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (que detenham vínculo de emprego público), podem ser afastados, através da menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-lhes nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme o previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. 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 1 hora e 30 minutos, 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 Bibliografia / Legislação Comum: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; - Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, na sua redação atualizada, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural; - Decreto-Lei 140/2009, de 15 de junho, na sua redação atualizada, que estabelece o regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais classificados, ou em vias de classificação, de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal; - Decreto-Lei 309/2009, de 23 de outubro, na sua redação atualizada, que estabelece o procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, bem como o regime das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda; - Decreto-Lei 148/2015, de 4 de agosto, estabelece o regime da classificação e da inventariação dos bens móveis de interesse cultural, bem como as regras aplicáveis à exportação, expedição, importação e admissão dos bens culturais móveis; - Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, que estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial; - Convenção para a Salvaguarda do Património Cultural Imaterial, adotada na 32.ª Sessão da Conferência Geral da Unesco, em Paris, em 17-10-2003, aprovada pela Resolução da Assembleia da República, n.º 12/2008, de 26 de março, retificada pelo Decreto do Presidente da República, n.º 28/2008, de 26 de março. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da

prova de conhecimentos. **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. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. **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: a) **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS**: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. b) **PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO**: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. c) **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA**: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. d) **INOVAÇÃO E QUALIDADE**: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço. e) **COMUNICAÇÃO**: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. f) **TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO**: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma, nos seguintes termos: • 20 valores – Nível Excelente; • 18 valores – Nível Muito Bom; • 16 valores – Nível Bom; • 14 valores – Nível Satisfaz Bastante; • 12 valores – Nível Satisfaz; • 10 valores – Nível Suficiente; • 08 valores – Nível Fraco; • 04 valores – Nível Insuficiente. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6$ **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: $OF = (PC * 70\%) + AP$ (apto ou não apto) + $(EAC * 30\%)$ Em que: OF = Ordenação final PC = Prova de conhecimentos AP = Avaliação Psicológica EAC = Entrevista de Avaliação de Competências **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 – 16 valores; - Mestrado – 18 valores; - Doutoramento, nas áreas académicas exigidas para o posto de trabalho – 20 valores. **Formação Profissional (FP)**: em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 5 anos, 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 - 10 valores; - Por cada ação de formação com duração = a 35 horas – 2 valores; - Por cada ação de formação com duração > a 35 horas – 4 valores **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: - Até 3 anos - 10 valores; - Superior a 3 até 6 anos - 14 valores; - Superior a 6 até 9 anos - 16 valores; - Superior a 9 anos - 20 valores; **A Avaliação de Desempenho (AD)**: será o resultado da média aritmética da

classificação obtida nos últimos 3 ciclos avaliativos. Os candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, será considerada a avaliação de 10 valores de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro. A 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 quantitativas obtidas em cada um dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA \cdot 25\%) + (FP \cdot 30\%) + (EP \cdot 35\%) + (AD \cdot 10\%)$ Em que: AC = Avaliação curricular HA = Habilitações académicas FP = Formação profissional EP = Experiência profissional AD = Avaliação de desempenho

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:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.
- b) **PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
- c) **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
- d) **INOVAÇÃO E QUALIDADE:** Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.
- e) **COMUNICAÇÃO:** Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.
- f) **TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma, nos seguintes termos: • 20 valores – Nível Excelente; • 18 valores - Nível Muito Bom; • 16 valores - Nível Bom; • 14 valores - Nível Satisfaz Bastante; • 12 valores – Nível Satisfaz; • 10 valores – Nível Suficiente; • 08 valores – Nível Fraco; • 04 valores – Nível Insuficiente. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6$

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. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

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: $OF = (AC \cdot 70\%) + (EAC \cdot 30\%) + AP$ (apto ou não apto) Em que: OF = Ordenação final AC = Avaliação curricular EAC = Entrevista de avaliação das competências AP = Avaliação Psicológica

CRITÉRIOS DE DESEMPATE Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 24.º da Portaria. Nos casos em que, após aplicação do artigo 24.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 "Conhecimentos Especializados e Experiência", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências; • Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para os resultados", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências; • Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Comunicação", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

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 átrio do edifício dos Paços do Concelho e na plataforma de recrutamento de Recursos Humanos <https://recrutamento.cm-valongo.pt>, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de comunicação efetuada na plataforma de recrutamento de Recursos Humanos do Município disponível no link <https://recrutamento.cm-valongo.pt> 16. Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para a realização da audiência prévia 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://recrutamento.cm-valongo.pt> 18. A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e na plataforma de recrutamento de Recursos Humanos <https://recrutamento.cm-valongo.pt>, e ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República. 19. Quota de emprego para os candidatos com deficiência – procede-se nos termos do nr.3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 20. 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 grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da Lei, devem declarar, juntando documento comprovativo da incapacidade, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 21. 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. 22. A presente proposta de autorização para a abertura do procedimento de seleção e recrutamento nos termos expressos, decorre da inexistência de reserva de recrutamento o que foi verificado após ter sido consultada a Área Metropolitana do Porto (AMP), enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos art.ºs 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, a qual prestou a seguinte informação a 10 de dezembro de 2024: "(...) a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014." 23. O Município de Valongo irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos em conformidade com o regulamento de proteção de dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento concursal. Valongo, 22 de janeiro de 2025 O Presidente da Câmara Municipal, José Manuel Ribeiro, Dr.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: