



## Câmara Municipal de Penafiel

Divisão de Recursos Humanos

**Publicado no Diário da República, 2.ª série, nº 118 de 21 de junho de 2018**

### A V I S O

**1** – Por meu despacho de 18 de maio de 2018, e nos termos do art.º 19.º da Portaria nº83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, conjugado com o art.º 33.º Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que **se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum** para preenchimento, **por tempo indeterminado, de um (1) posto de trabalho** previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal para o ano de 2018, **em regime de contrato de trabalho em funções públicas, correspondente à categoria e carreira de Técnico Superior (Gestão)**, após observação do estabelecido no nº3, do artº4º, da citada Portaria n.º 83-A/2009, da solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 (“*As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação*”); e da informação da CIM do Tâmega e Sousa declarando que ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no art.º 16.º do D.L. n.º 209/2009, de 3 de setembro

**2** – Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e suas alterações, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Decreto-Lei nº.6/96, de 31 de janeiro, na sua atual redação, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

**3** – Em cumprimento da alínea h) do artº9º, da Constituição, 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;

**4 – Local de Trabalho** – Área do concelho de Penafiel;

**5 – Caracterização do posto de trabalho:** Funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado, grau de complexidade 3, nas seguintes áreas de atividade: Produção de estatísticas, indicadores e estudos integrados e comparados no âmbito das **atividades deste município**; Previsão e acompanhamento das despesas a efetuar com as atividades **daquelas unidades**, na ótica das normas exigidas pela contabilidade pública e do regulamento do Departamento Financeiro; Elaboração de candidaturas e coordenação e acompanhamento de eventuais projetos cofinanciados, sendo responsável pelos aspetos contabilísticos e financeiros; Elaboração de relatórios e/ou balancetes necessários à demonstração da execução financeira de todos os projetos desenvolvidos naquelas unidades; Participação e acompanhamento na elaboração de processos de contratação pública; Manter a organização de todos os processos e dossiers de forma a dar resposta atempada a inquéritos e a outras solicitações no âmbito das atividades ora descritas; e Intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para a prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar;

**6 – Posição remuneratória de referência** – 2ª posição, nível 15, da carreira/categoria de Tabela Remuneratória Única;

**7 - Área de recrutamento:**

---

Contactos DRH: Telef.: 255 710 700 Fax: 255 710 711

Correio Electrónico: [recursos.humanos@cm-penafiel.pt](mailto:recursos.humanos@cm-penafiel.pt)

Praça Municipal 4564-002 Penafiel

Telef.: 255 710 700 Fax: 255 711 066 Correio Electrónico: [penafiel@cm-penafiel.pt](mailto:penafiel@cm-penafiel.pt)

---

CMP/DAJRH-DRH 56.0



## Câmara Municipal de Penafiel

### Divisão de Recursos Humanos

**7.1** - Podem candidatar-se, apenas, trabalhadores possuidores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído (n.º 3, do art.º 30.º e alíneas a), b) e c) do n.º 1 do art.º 35º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

**7.2** – 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

### **8 - Requisitos de admissão:**

#### **8.1 - Gerais:** (artº17.º da LTFP)

- a) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, por 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**8.2 - Requisitos preferenciais:** Os candidatos devem possuir **experiência**, preferencialmente na administração local, nas atividades que caracterizam o presente posto de trabalho e conhecimentos de informática na ótica do trabalhador.

#### **8.3 - Nível e área habilitacional – Licenciatura em Gestão.**

**9 – Perfil de Competências:** O candidato deve possuir **experiência**, preferencialmente na administração local, nas atividades que caracterizam o presente posto de trabalho; facilidade no contacto e interação com as várias instituições e particulares intervenientes em todos os processos relacionados com os serviços financeiros; conhecimentos/experiência na conceção de projetos estatísticos, recolha e análise de informação, tratamento de dados e elaboração de estudos; iniciativa e autonomia; capacidade de resposta a situações imprevistas; capacidade de análise e sentido crítico; e sensibilidade e disponibilidade para integrar equipas de trabalho.

### **10 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas:**

**10.1** - As candidaturas devem ser formalizadas através do formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças, de 17 de março de 2009, publicado no D.R., 2ª Série, nº 89, de 8 de maio de 2009, e disponível em [www.penafiel@cm-penafiel.pt](mailto:www.penafiel@cm-penafiel.pt), endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, Praça Municipal, 4564-002 PENAFIEL, datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado - dez dias úteis contados da data do presente aviso no Diário da República - nele devendo constar os seguintes elementos:

- a)** Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar) com referência ao Diário da República que contenha a publicação do presente aviso;
- b)** Identificação completa (nome, data de nascimento, género, nacionalidade, número de contribuinte fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista);
- c)** Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto **8.1**;
- d)** Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;
- e)** Identificação do vínculo de emprego público previamente estabelecido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e, ainda, posição e nível remuneratório detidos;

---

Contactos DRH: Telef.: 255 710 700 Fax: 255 710 711

Correio Electrónico: [recursos.humanos@cm-penafiel.pt](mailto:recursos.humanos@cm-penafiel.pt)

Praça Municipal 4564-002 Penafiel

Telef.: 255 710 700 Fax: 255 711 066 Correio Electrónico: [penafiel@cm-penafiel.pt](mailto:penafiel@cm-penafiel.pt)

---

CMP/DAJRH-DRH 56.0



## Câmara Municipal de Penafiel

### Divisão de Recursos Humanos

f) Indicação da opção por métodos de seleção nos termos do n.º3, do art.º36.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), se aplicável;

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

#### **11 – Documentos a apresentar com a candidatura, sob pena de exclusão:**

**11.1** - Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas e/ou profissionais ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

**11.2** – Declaração emitida pelo serviço de origem a que pertencem, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, do tempo de serviço prestado nas mesmas e da respetiva posição e nível remuneratórios, descrição da atividade que executam e ainda indicação das menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

**11.3** - **Curriculo Vitae detalhado** acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele referido.

**11.4** - É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 8.1 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

**12** – Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

**13 – Métodos de Seleção:** Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, salvo se os candidatos os tiverem afastado por escrito, nos termos do n.º3, do art.º 36.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, caso em que será aplicada a prova oral de conhecimentos, e avaliação psicológica, acrescendo em ambos os casos a Entrevista Profissional de Seleção como método complementar.

**13.1 – A avaliação curricular** é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples das classificações dos elementos a avaliar.

**13.1.1 - Na Avaliação Curricular** serão obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes elementos:

- Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- Formação profissional considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- Avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

**13.1.2.** – A fórmula a aplicar na Avaliação Curricular é a seguinte:  $AC = \frac{HA/NQ + FP + EP + AD}{4}$  em que, AC – Avaliação Curricular; HA/NQ – Habilitação Académica/Nível Qualificação; FP - Formação Profissional; EP – Experiência Profissional; AD – Avaliação Desempenho.

**13.2 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – tem como objetivo a obtenção, através de uma relação interpessoal, de informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e a sua realização obedece ao que preceitua o art.º12º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua atual redação.

---

Contactos DRH: Telef.: 255 710 700 Fax: 255 710 711

Correio Electrónico: [recursos.humanos@cm-penafiel.pt](mailto:recursos.humanos@cm-penafiel.pt)

Praça Municipal 4564-002 Penafiel

Telef.: 255 710 700 Fax: 255 711 066 Correio Electrónico: [penafiel@cm-penafiel.pt](mailto:penafiel@cm-penafiel.pt)

---

CMP/DAJRH-DRH 56.0



## Câmara Municipal de Penafiel

Divisão de Recursos Humanos

**13.3. – Provas Oral de Conhecimentos Gerais e Específicos (POC)**, de natureza teórica, de realização individual.

**13.3.1– Programa das Provas:** Regulamento dos Serviços Municipais; Lei das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12/09, na sua atual redação; Lei das Finanças Locais – Lei nº73/2013, de 03/09 e suas alterações; Plano Oficial de Contabilidade da Administração Local – Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22/01, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo – Dec. Lei nº 4/2015, de 04/01; Lei Geral do Trabalho do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**13.4 – Na Avaliação Psicológica (AP)** - através de técnicas de natureza psicológica são avaliadas as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, e estabelecido um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, obedecendo a sua realização ao determinado no artº10º da Portaria 83-A/2009, de 22 Janeiro, na sua atual redação;

**13.5 – Entrevista profissional de Seleção (EPS)** - visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado;

**14 – Valoração dos métodos de seleção e valoração final:**

**14.1 – A avaliação curricular** é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples das classificações dos elementos a avaliar.

**14.2 – A entrevista de avaliação de competências** - 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.

**14.3 – Na prova escrita/oral de conhecimentos** - é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

**14.4 – A Avaliação Psicológica** é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, a classificação de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**14.5 - Entrevista profissional de Seleção - Parâmetros de avaliação:** Experiência/conhecimento; Capacidade de argumentação e afirmação; Capacidade de comunicação e expressão; Capacidade de relacionamento; Espírito de iniciativa e autonomia; Sentido crítico; e Motivação e interesses.

**14.6 – A valoração final** será obtida através da aplicação das seguintes fórmulas:  **$VF=0,50AC+0,30EAC+20\%EPS$**  e  **$VF=0,50POC+0,30AP+20\%EPS$** , em que, VF = Valoração Final; AC - Avaliação Curricular; EAC – Entrevista Avaliação de Competências; POC – Prova oral de Conhecimentos, AP – Avaliação Psicológica, e EPS – Entrevista Profissional de Seleção.

**14.7 –** Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artº35º da Portaria nº83-A/2009, de 27 de fevereiro, na sua atual redação;

**15 –** É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte (n.º 13 do art.º 19.º da Portaria nº83-A/2009, de 27 de fevereiro, na sua atual redação);

---

Contactos DRH: Telef.: 255 710 700 Fax: 255 710 711

Correio Electrónico: [recursos.humanos@cm-penafiel.pt](mailto:recursos.humanos@cm-penafiel.pt)

Praça Municipal 4564-002 Penafiel

Telef.: 255 710 700 Fax: 255 711 066 Correio Electrónico: [penafiel@cm-penafiel.pt](mailto:penafiel@cm-penafiel.pt)

---

CMP/DAJRH-DRH 56.0



## Câmara Municipal de Penafiel

### Divisão de Recursos Humanos

#### **16 - Publicitação dos resultados parciais e da lista unitária de ordenação final dos candidatos:**

**16.1** - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Divisão de Recursos Humanos da C.M.Penafiel, disponibilizada em [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt)

**16.2** – Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento são efetuadas por uma das formas previstas nos artº30º e 32º da Portaria nº83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação;

**16.3** – A lista unitária de ordenação final, depois de homologada, é afixada na Divisão de Recursos Humanos da C.M.Penafiel, disponibilizada em [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt), sendo, ainda, publicado na 2ª série do *Diário da República* um aviso com informação sobre a sua publicitação;

**17 – O Júri** deste procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

**Presidente** – Manuel Fernando Vaz Ribeiro, Chefe de Divisão

**Vogais efetivos** – Hugo Romão Teles Gonçalves Pacheco, e Elsa Margarida Moreira Fonseca, Técnico Superior.

**Vogais suplentes** – Sandra Susana Costa Soares, e Carlos Manuel Cunha Carvalho, Técnicos Superiores.

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, Hugo Romão Teles Gonçalves Pacheco.

**18** – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

**19 – O presente procedimento será publicitado** integralmente na 2ª Série do Diário da República, na bolsa de emprego público – [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) – no 1º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, na página eletrónica da Câmara Municipal de Penafiel – [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt), a partir da data da publicação no Diário da República e, também por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias contados da data publicação no Diário da República.

Paços do Município de Penafiel, 25 de maio de 2018  
O PRESIDENTE DA CÂMARA,

(Dr. Antonino Aurélio Vieira de Sousa)

---

Contactos DRH: Telef.: 255 710 700 Fax: 255 710 711

Correio Electrónico: [recursos.humanos@cm-penafiel.pt](mailto:recursos.humanos@cm-penafiel.pt)

Praça Municipal 4564-002 Penafiel

Telef.: 255 710 700 Fax: 255 711 066 Correio Electrónico: [penafiel@cm-penafiel.pt](mailto:penafiel@cm-penafiel.pt)

---

CMP/DAJRH-DRH 56.0