

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202310/0021
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Gouveia
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: €869,84 (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos).

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência E: 1 Assistente Técnico "Exercer funções de apoio administrativo, executar tarefas de expediente e transporte de materiais, arquivo, encaminhar correspondência, nomeadamente, registo das partes diárias, introdução de dados nos mapas de cobrança, verificar e controlar a conformidade administrativa para a circulação dos veículos do município, preparação dos processos de inspeção de veículos, recolha e tratamento de dados de consumos dos veículos, elaborar relatório das atividades e prestar apoio administrativo aos diversos sectores afetos à divisão, nomeadamente ao sector de águas e saneamento; assegurar o transporte dos trabalhadores dos vários equipamentos sempre que solicitado; colaborar nas tarefas administrativas de armazém e aprovisionamento sempre que solicitado; dar apoio a todas as tarefas inerentes ao serviço não especificadas."

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:

Autorizado por despacho de 13 de setembro de 2023 pelo Vice Presidente da Câmara, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara, de 28 de agosto de 2023.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Gouveia	1	Av. 25 de Abril	Gouveia	6290554 GOUVEIA	Guarda	Gouveia

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Nível habilitacional: Nos termos do artigo 86.º da LTFP: "exigência de titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado", não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Habilitações profissionais: Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional conforme resulta da caracterização constante do Mapa de Pessoal do Município para o ano 2023

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>.

Contacto: rhumanos@cm-gouveia.pt

Data Publicitação: 2023-10-06

Data Limite: 2023-10-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 18937/2023, Diário da República, 2.ª série, n.º 191 de 02 de outubro de 2023

Texto Publicado em Jornal Oficial: Referência E: 1. Por despacho de 13 de setembro de 2023 do Vice Presidente da Câmara encontra-se aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Procedimentos prévios: 2.1. De acordo com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio nenhum dos órgãos ou serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 2.º daquela Lei pode iniciar procedimento para recrutar trabalhador por tempo indeterminado ou a título transitório, sem prejuízo do regime da mobilidade, que não se encontre integrado no mapa de pessoal para o qual se opera o recrutamento, antes de executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, para as funções ou postos de trabalho em causa. 2.2. A aplicação do regime da valorização profissional aos serviços da administração autárquica faz-se, com as necessárias adaptações, de acordo com o disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, entendendo-se como feitas para o regime da valorização profissional as referências a «requalificação». 2.3. O exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de valorização profissional compete a uma entidade gestora da valorização profissional nas autarquias, relativamente aos respetivos processos de reorganização de trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana ou comunidade intermunicipal. 2.4. No que se refere ao âmbito de aplicação dos procedimentos previstos no regime de valorização é, no caso do Município de Gouveia, o que corresponde à área da Comunidade Intermunicipal das Beiras e da Serra da Estrela, sendo que o procedimento concursal próprio previsto para reinício de funções nos termos do regime de valorização, opera, em primeiro lugar, para os trabalhadores em situação de valorização no âmbito da área da comunidade intermunicipal. 2.5. De acordo com o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de

setembro e no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, as entidades intermunicipais assumem as funções da entidade gestora do sistema de valorização profissional nas autarquias locais. 2.6. Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste Município. Consultada a CIMBSE, esta informou, em síntese, que até à presente data a EGRA ainda não se encontra constituída, e que não dispõe de trabalhadores em reserva de recrutamento nas áreas de recrutamento objeto do presente procedimento concursal. 2.7. Os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem nortear a atividade administrativa, justificam que o órgão executivo autorize a abertura de um procedimento concursal único no âmbito do recrutamento aqui proposto, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, ao qual podem concorrer candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do mesmo artigo. 2.8. Os encargos com o recrutamento objeto da presente proposta estão previstos no Orçamento da Câmara Municipal de Gouveia para o corrente ano, conforme informação da Divisão Financeira e de Aprovisionamento em anexo à presente proposta, que dela faz parte integrante, com vista a dar cumprimento ao disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e ao n.º 1 do artigo 31.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação. 2.9. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com os números 4 e 6 do artigo 30.º, ambos da LTFP, foi por mim proferido em 27 de julho de 2023 despacho do qual consta o atual Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para 2023 – 1.ª Alteração, no qual é designadamente previsto o recrutamento para o posto de trabalho objeto da presente proposta. 3. Caracterização do posto de trabalho conforme aprovação do Mapa de Pessoal para 2023 – (1.ª Alteração) do Município de Gouveia aprovado por deliberação de Reunião de câmara e Assembleia Municipal, de 23.06.2023 e 30.06.2023, respetivamente e por despacho por mim proferido de 27 de julho de 2023, do qual consta o Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para 2023 – 1.ª Alteração: Referência E: 1 Assistente Técnico “Exercer funções de apoio administrativo, executar tarefas de expediente e transporte de materiais, arquivo, encaminhar correspondência, nomeadamente, registo das partes diárias, introdução de dados nos mapas de cobrança, verificar e controlar a conformidade administrativa para a circulação dos veículos do município, preparação dos processos de inspeção de veículos, recolha e tratamento de dados de consumos dos veículos, elaborar relatório das atividades e prestar apoio administrativo aos diversos sectores afetos à divisão, nomeadamente ao sector de águas e saneamento; assegurar o transporte dos trabalhadores dos vários equipamentos sempre que solicitado; colaborar nas tarefas administrativas de armazém e aprovisionamento sempre que solicitado; dar apoio a todas as tarefas inerentes ao serviço não especificadas.” 4. Local de trabalho: Município de Gouveia. 5. Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória – Posição remuneratória 1, nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória Única (TRU) a que corresponde o valor da remuneração base praticada na Administração Pública em 2023, equivalente a €869,84 (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos). 5.1 Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Gouveia da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 6. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, mapa anual global consolidado de recrutamento autorizado para 2023. 7. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Gouveia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8. Os requisitos de admissão são: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8.1. Nível habilitacional: Nos termos do artigo 86.º da LTFP: “exigência de titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe

seja equiparado", não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8.2. Habilitações profissionais: Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional conforme resulta da caracterização constante do Mapa de Pessoal do Município para o ano 2023 : 9. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 10. Informa-se que a publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>. 10.1. Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizada a plataforma eletrónica ou o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 11. A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 1 Mb por documento; a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 8.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas. c) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher; d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). 11.1. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal. 11.1.1. Só é admissível a apresentação de candidaturas através da plataforma digital de recrutamento em <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>; 12. Os/as candidatos/as que exercem funções no Município de Gouveia ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 13. Métodos de Seleção e Utilização Faseada: Nos termos do disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adiante abreviadamente designada por LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos: A) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes/as candidatos/as podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. B) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os/as restantes candidatos/as. Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os candidatos/as que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. De acordo com o disposto no artigo 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos/as candidatos/as aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 25 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades. Segundo – 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. Este método de seleção será escrito, de realização individual,

de natureza teórica e efetuada em suporte de papel e serão classificadas em regime de anonimato. Vai ser constituído por um conjunto de questões de escolha múltipla, questões de desenvolvimento e questões diretas, apenas sendo autorizada a consulta da legislação, não anotada, em suporte de papel, a seguir indicada. A prova terá a duração máxima de 120 minutos e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. A realização da prova estará igualmente sujeita ao cumprimento das seguintes regras: 1. A resolução da prova é feita em folhas fornecidas pelo Município de Gouveia; 2. Deve utilizar apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta permanente; 3. Não é permitido o uso de corretor; 4. Em caso de engano, deve riscar aquilo que pretende que não seja classificado; 5. Para cada resposta, identifique corretamente o grupo e o item; 6. Apresente as suas respostas de forma legível; 7. Apresente as suas respostas para cada item; 8. As cotações dos itens encontram-se no final do enunciado da prova; 9. Os telemóveis, outros aparelhos eletrónicos com funcionalidades similares ou computador portátil, devem ser desligados e entregues ao responsável pela vigilância da prova, sendo que o seu uso indevido é considerado fraude e implica a anulação da prova; 10. Não pode ter consigo qualquer material não autorizado; 11. Não pode falar durante a prova, nem copiar; 12. Os/As candidatos/as que compareçam no local definido para a realização da prova de conhecimentos com um atraso igual ou superior a 15 minutos não poderão realizar este método de seleção, equivalendo esse atraso a falta de comparência; 13. Qualquer forma de desrespeito pelas instruções fornecidas é motivo de anulação da prova. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente Ata, até à data da realização da referida prova de conhecimentos. Legislação comum: - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública, adaptado à Administração pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, todos na sua redação atual; - Decreto-lei n.º 135/1999 de 22 de abril, na sua atual redação - Medidas de Modernização Administrativa; - Regulamento (EU) 2016/279 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, cuja execução na ordem jurídica nacional decorre da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua redação atual- Regulamento Geral de Proteção de Dados. Legislação específica: - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual. 14. 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. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato/a submetido/a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção 15. Entrevista de Avaliação de Competências Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Incidirá sobre competências previstas para a respetiva carreira, conforme a Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro, e respetivos anexos, a seguir identificadas. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simple das 5 classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (20A + 20B + 20C + 20D + 10E + 10F) / 100$ A. Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. B. Responsabilidade e compromisso com o serviço: compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível. C. Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. D. Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. E. Iniciativa e Autonomia: Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativa no sentido de resolução

de problemas. F. Otimização de recursos: capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade de 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; • 8 Valores: Nível Fraco; • 4 Valores: Nível Insuficiente.

16. 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 e a experiência profissional. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP; • Avaliação de Desempenho – AD. De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (15HA + 30FP + 30EP + 25AD) / 100$ Em que as Habilitações Académicas (HA) serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores: Habilitações Académicas: • Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) – 20 valores A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 5 anos. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: • Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas. - 10 Valores • Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 21 a 30 horas – 12 Valores • Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 31 a 40 horas – 14 Valores • Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 41 a 50 horas -16 Valores • Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 51 a 60 horas – 18 Valores • Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 61 horas – 20 Valores Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. A Experiência Profissional (EP) será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Valoração da Experiência Profissional: • Sem experiência - 8 Valores • Experiência < 1 ano - 10 Valores • Experiência => 1 ano e < 3 anos - 12 Valores • Experiência => 3 anos e < 5 anos - 14 Valores • Experiência => 5 anos e < 7 anos - 16 Valores • Experiência => 7 anos e < 9 anos – 18 valores • Experiência => 9 anos - 20 Valores A Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação no último período avaliativo, em que o/ candidato/a, cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica ao posto de trabalho a ocupar será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: • De 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8 valores • De 2 a 2,999 - Desempenho Adequado - 10 valores • De 3 a 3,499 – Desempenho Adequado - 12 valores • De 3,500 a 3,999 – Desempenho Adequado - 14 valores • De 4 a 4,499 - Desempenho Relevante - 16 valores • De 4,500 a 4,999 - Desempenho Relevante - 18 valores • De 5 – Excelente - 20 valores Alínea c) do n.º 2 do Artigo 20 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Na avaliação do desempenho, o júri definiu o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos/as candidatos/as que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar. - 10 valores 17. Ordenação final dos/as candidatos/as será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (70PC + 30EAC) / 100$ ou $OF = (70AC + 30EAC) / 100$ Legenda: OF – Ordenação Final; PC- Prova de Conhecimento; AC- Avaliação Curricular; EAC- Entrevista de Avaliação de Competências 18. Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: • 1.º Candidato(a) com a

melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: Responsabilidade e compromisso com o serviço; • 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: Organização e Método de Trabalho; • 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: Trabalho de equipa e cooperação; • 4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: Adaptação e melhoria contínua. 19. O júri deliberou que as comunicações e notificações efetuadas aos/às candidatos/as sejam realizadas pela Divisão Administrativa e de Recursos Humanos através da plataforma de recrutamento, disponível em: <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>. 20. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na plataforma de recrutamento, disponível em: em <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>., bem como na página de detalhe do procedimento concursal, disponível em: <http://www.cm-gouveia.pt/procedimentos-concursais/>, e afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Avenida 25 de Abril, 6290-554 Gouveia. 21. Composição do Júri: Referência E Presidente: José Augusto Ferreira da Cunha, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Município de Gouveia; 1.º Vogal efetivo: Ana Rita Noutel Oliveira, Técnica Superior a exercer funções no Setor de Ação Social e Família da Unidade de Educação e Desenvolvimento Social do Município de Gouveia; 2.º Vogal efetivo: Patrícia Isabel dos Santos Almeida Rodrigues, Técnica Superior a exercer funções no Setor de Educação e Juventude do Município de Gouveia; 1.º Vogal suplente: Catarina Sofia Sousa Ferreira, Técnica Superior a exercer funções na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Município de Gouveia; 2.º Vogal suplente: Maria Fernanda Silvério Matos Duarte, Técnica Superior a exercer funções no Setor de Desenvolvimento Habitacional do Município de Gouveia; 22. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o modelo eletrónico disponível na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>. 23. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as será divulgada na plataforma de recrutamento, disponível em: em <https://recrutamento.cm-gouveia.pt>, bem como na página de detalhe do procedimento concursal, disponível em: <http://www.cm-gouveia.pt/procedimentos-concursais/>, e afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Avenida 25 de Abril, 6290-554 Gouveia, nos termos da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 24. Candidatos/as com grau de incapacidade: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 25. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Gouveia, 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. 26. Proteção de Dados Pessoais: o/ candidato/a presta informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal pelo prazo previsto na Portaria n.º 112/2023, de 17 de abril e Regulamento(UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, cuja execução na ordem jurídica nacional decorre da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua redação atual, RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados.

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:		