

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202403/0265
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Penela
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1.385,99€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

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:

Despacho de 27/11/2023, pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Penela, Dr. Eduardo Nogueira dos Santos

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Direito

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Direito

Área Temática

Direito

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Penela	1	Praça do Município	Penela	3230253 PENELA	Coimbra	Penela

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Formação no âmbito da Contratação Pública

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cm-penela.pt

Contacto: 239560120

Data Publicitação: 2024-03-11

Data Limite: 2024-03-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 5174/2024/2 de 11 de março de 2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO COM VISTA AO PREENCHIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR DA ÁREA FUNCIONAL DE DIREITO Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos: 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 do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos Escrita em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. b. Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração 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 art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades 1. A Secção a que se destina o posto de trabalho objeto deste procedimento, encontra-se definida no seguinte quadro, com base no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Penela, Aviso nº15469/2023 de 17 de agosto de 2023: • Secção a que se destina o posto de trabalho: Secção de Apoio aos Órgãos Municipais • Nº de Postos de Trabalho: 1 • Área funcional: Direito (área CNAEF 380) •

Caracterização do posto de trabalho: No âmbito do apoio jurídico e elaboração de contratos, compete-lhe, designadamente: assegurar o suporte e apoio jurídico aos órgãos municipais e a legalidade na atuação do Município de modo a promover a uniformidade de aplicação de normas legais e regulamentares pelos serviços municipais; apoiar a formalização e realização, bem como o registo documental, de contratos, protocolos, acordos de execução, instrumentos jurídicos institucionais ou quaisquer outras designações em que o Município seja parte, assegurando o envio da documentação legalmente prevista a remeter ao Tribunal de Contas, quando tal não seja incumbência de outra unidade orgânica; prestar apoio técnico-jurídico aos órgãos do Município e aos serviços municipais; participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos, ordens de serviço e demais instrumentos técnico-administrativos; assegurar a instrução de inquéritos e processos disciplinares por determinação do Presidente ou da Câmara Municipal; promover a defesa do município, em juízo e fora dele, obtendo em tempo útil, todos os elementos necessários; organizar e instruir e acompanhar os processos de expropriação; proceder à organização dos processos de embargo, demolições e posse administrativa; preparar os atos ou contratos em que o Município é parte; providenciar pela realização dos atos notariais, atos públicos e contratos escritos, preparando os elementos necessários à sua elaboração e requerendo os documentos para a sua prática; remeter ao serviço de Aprovisionamento e Património os elementos e informações sobre aquisições, ónus, encargos ou responsabilidades que recaiam sobre bens do município, quando resultantes dos atos notariais, para o registo, classificação e atualização do cadastro dos bens imóveis do município; executar o serviço relacionado com o notariado privativo e execuções fiscais; organizar e conduzir os processos de hasta pública ou concurso público relativos à alienação de bens imóveis privativos do Município. A descrição das funções, expostas no quadro acima em Caracterização do Posto de Trabalho, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do nº1, artigo 81º, da LTFP. 2. Requisitos de Admissão: • A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário eletrónico de candidatura, sob pena de exclusão. • O nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional é Licenciatura em Direito; não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. É, ainda, requisito específico ter formação em Contratação Pública. 3. Quota de emprego para pessoas com deficiência: • Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com a alínea f), do n.º 1, do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário eletrónico de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. • Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 4. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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. 5. Local de trabalho: instalações da Câmara Municipal de Penela, sitas na Praça do Município, 3230-253 Penela. 6. Determinação do posicionamento remuneratório: • Nos termos da alínea e) do nº 3 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 38.º da LTFP e o Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, cuja remuneração corresponde atualmente a 1.385,99€. • Em cumprimento do nº 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 7. Âmbito do recrutamento: • Este procedimento Concursal é aberto ao abrigo do disposto nos n.os 4 e 6, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), pelo que a admissão aos procedimentos não será circunscrita a candidatos

detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, admitindo-se candidatos com e sem vínculo de emprego público, conquanto sejam detentores dos requisitos habilitacionais e/ou profissionais exigidos. • Nos termos da alínea k), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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 da Câmara idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.1. Candidaturas: • O prazo para formalização de candidaturas será de 10 dias úteis, contados da data da publicação por extrato em Diário da República, em suporte eletrónico, mediante o preenchimento devido do formulário eletrónico, de utilização obrigatória, disponível em <https://www.cm-penela.pt/artigo-74-0>; • Ao formulário eletrónico suprarreferido devem ser anexados (online) os seguintes documentos (digitalizados): preferencialmente, a fotocópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte fiscal; e, obrigatoriamente, sob pena de exclusão do(a) candidato(a): a) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, mencionando nomeadamente a experiência profissional atual e anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso (com indicação dos respetivos períodos de permanência e atividades relevantes), as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes com referência à sua duração; b) Digitalização do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; c) Digitalização dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período em que as mesmas decorreram e respetiva duração; d) Digitalização de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae e de documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos específicos (tal como descritos no ponto 4 acima). • No caso de o(a) candidato(a) já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, anexar ao formulário (online) a digitalização da respetiva declaração comprovativa atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica 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; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida. • Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos devidamente documentados. • A apresentação de documento falso determina a exclusão do(a) candidato(a), sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. • Nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 6.º do RGPD [Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril], os candidatos têm de dar o seu Consentimento para o Tratamento de Dados, no formulário suprarreferido, sob pena de exclusão.

8. Métodos de seleção: Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, bem como aos abrangidos pelo n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, que afastem por escrito os métodos que lhes estavam previstos, ser-lhes-ão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) valorizada em 60%, Avaliação Psicológica (AP), Apto ou Não Apto, os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorizada em 40%, nos termos previstos nos artigos nos artigos 17.º a 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula: $OF = (PECT \times 60\%) + (AP \text{ apto}) + (EAC \times 40\%)$

8.1. A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de escolha múltipla, com a duração de 60 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados ou comentados. Versará sobre as seguintes temáticas: • Constituição

da República Portuguesa; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua redação atual), incluindo as estruturas e regimes de emprego público, vínculos, planeamento, carreiras, remunerações, dirigentes, etc. (mais informações em <https://www.dgaep.gov.pt/>) • Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual – Código do Trabalho (na sua redação atual); • Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua redação atual) • Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro (na sua redação atual), aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro (mais informação em www.dgaep.gov.pt) • DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual - Código dos Contratos Públicos; • DL n.º 6/2004, de 06 de janeiro, na sua redação atual - Regime Preços Empreitadas Obras Públicas Particulares Bens e Serviços; • DL n.º 131/2010, de 14 de dezembro, na sua redação atual, introduz o mecanismo do anúncio voluntário de transparência, modifica o regime da invalidade de atos procedimentais de formação de contratos administrativos • Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro - Regula o funcionamento e a gestão do portal dos contratos públicos, denominado «Portal BASE», e aprova os modelos de dados a transmitir; • Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto – Lei da proteção de dados pessoais; • Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril - Regulamento Geral de Proteção de Dados; • Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual, Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; • Estatuto de Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas atuais redações); • Estatuto dos Eleitos Locais (Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua atual redação); • Regime de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (Decreto-Lei n.º 305/2009, 23 de outubro, na sua atual redação); • Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/1999 de 16 de dezembro na sua atual redação); • Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual); • Regime Jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro).

8.2. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, 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 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.

8.3. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. 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 simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A+ B+ C+ D+ E) / 5$

A. Orientação para Resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. B. Inovação e Qualidade: visa avaliar a capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço. C. Trabalho em equipa e cooperação: visa avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. D. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. F. Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. 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 • 8 Valores: Nível Fraco; • 4 Valores: Nível Insuficiente. Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação

e a classificação obtida em cada um deles, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1 do Júri (Anexo II), sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente comunicados aos candidatos. Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos. 9. Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, exceto quando afastados por escrito, ser-lhes-ão aplicados os métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC), valorizada em 60%, a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), valorizada em 40%. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$ 9.1. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: - Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional, (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar de acordo com Grelha de Referência em anexo (Anexo III), seguindo o seguinte critério: $AC = [HA + (FP \times 2) + (EP \times 3) + AD] / 7$ 9.2. Em que: - HA = Habilitação Académica de Base – Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento e classificada nos termos seguintes: • Nível habilitacional exigido (conforme definido no ponto 4. acima) – 18 valores; • 1 (ou mais) Grau ou Ciclo Académico superior ao nível exigido – 20 valores; - FP = Formação Profissional - Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação que sejam relevantes para a área funcional do presente procedimento concursal devidamente comprovados. As ações de formação cujo comprovativo não especifique o número de horas, não serão pontuadas. A pontuação a atribuir neste campo será o resultado do somatório do correspondente número de horas de formação, nos termos seguintes: • Sem formação profissional – 4 valores; • Com formação profissional: o < 60 horas – 8 valores o = 60 horas e < 100 horas – 12 valores o = 100 horas e < 180 horas – 16 valores o = 180 horas – 20 valores - EP = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho do presente procedimento (com base nos conteúdos funcionais definidos) e ao grau de complexidade das mesmas, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem. Subdivide-se em duas categorias: Experiência Profissional no âmbito do Direito Público (EPDP), Experiência Profissional no âmbito do Direito Administrativo (EPDA), sendo classificadas nos seguintes termos: • Até 3 anos – 10 valores • = 3 anos e < 6 anos – 12 valores • = 6 anos e < 9 anos – 16 valores • = 9 anos – 20 valores A classificação final deste parâmetro resultará da média aritmética simples das notas obtidas em cada categoria, i.e.: $(EPDP + EPDA) / 2$ - AD = Avaliação do Desempenho – Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A classificação deste parâmetro será obtida pela conversão da avaliação/nota numa escala de 0 a 20 valores (quando utilizada outra escala). Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, por facto não imputável ao(à) candidato(a), ser-lhe-á atribuída a nota de 12 valores, correspondendo a uma pontuação de 3 na escala SIADAP (menção de Desempenho Adequado). Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) decorrerá nos moldes previstos e descritos na presente publicação. 10. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: "Conhecimentos especializados e experiência". 2.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: "Inovação e Qualidade". 3.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: "Trabalho em equipa e cooperação". 4.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: "Responsabilidade e compromisso com o serviço". 5.º Candidato com a classificação final da habilitação exigida mais elevada. 11. Composição e identificação do Júri: Presidente: Francisco Miguel Marreco Gouveia, Chefe de Divisão da Administração Geral, do Município de Penela. Vogais efetivos: Leonardo da Silva Martins, Chefe de Gabinete do Município de Penela, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou

impedimentos e, Adelino dos Santos Marques, Técnico Superior do Município de Penela. Vogais suplentes: Rui Manuel Simões Lopes, Técnico Superior do Município de Penela e Nuno Manuel Portela de Almeida e Conceição, Técnico Superior do Município de Penela. 12. As notificações efetuadas aos candidatos são realizadas por email (recrutamento@cm-penela.pt) e disponibilizadas no site da Câmara Municipal Penela.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		