

## Aviso

### Município de Paços de Ferreira

- 1- Torna-se público, que por deliberação da Câmara Municipal de vinte e quatro de abril e da Assembleia Municipal de trinta de abril do ano de dois mil e dezoito, conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto Lei nº 209/2009 de 3 de setembro, foi aprovada a abertura de vários procedimentos concursais comuns para recrutamento de um técnico superior da área de contabilidade e administração/ economia, para exercer funções na Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria, de dois assistentes operacionais (área de atividade de trolha), para exercer funções na Divisão de Obras Municipais – Edifícios, um assistente operacional (área de atividade de serralheiro), para exercer funções na Divisão de Obras Municipais – Edifícios, dois assistentes operacionais (área de atividade de calceteiros) para exercer funções na Divisão de Obras Municipais – Rodovias, e um assistente operacional (área de atividade de pedreiros), para exercer funções na Divisão de Obras Municipais – Rodovias, nos termos do mapa de pessoal em vigor, abertos a candidatos com vínculo de emprego público, conforme dispõe o nº 3 do artigo 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, adiante designada por LTFP, conjugado com os artigos 3º, 4º e 19º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, e a Lei nº 42/2016, de 28 de dezembro.
- 2- Consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido a 7 de junho de 2018, que: “não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.
- 3- Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Paços de Ferreira, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e artigo 16.º -A do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: “A Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa não procedeu à constituição da 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.”.
- 4- Pelo exposto, encontram-se abertos procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:
  - Ref. A- 1 Técnico Superior (licenciatura em Contabilidade, Economia) para a Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria;
  - Ref. B- 2 assistentes operacionais (área de atividade de trolha), para a Divisão de Obras Municipais – Edifícios;
  - Ref. C – 1 assistente operacional (área de atividade de serralheiro), para a Divisão de Obras Municipais – Edifícios;
  - Ref. D - 2 assistentes operacionais (área de atividade de calceteiros) para a Divisão de Obras Municipais – Rodovias;
  - Ref. E- 1 assistente operacional (área de atividade de pedreiros), para a Divisão de Obras Municipais – Rodovias;
- 5- Âmbito do recrutamento: em cumprimento do nº 3 do artigo 30º da LTFP, os recrutamentos são abertos exclusivamente aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.
- 6- Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:
  - Ref. A- 1 Técnico Superior (licenciatura em Contabilidade e Administração/ Economia) para a Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria: Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.

Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros;

Ref. B- 2 assistentes operacionais (área de atividade de trolha), para a Divisão de Obras Municipais – Edifícios: Aplicação de ladrilhos, execução de pinturas, execução de rebocos e assentamento de bloco, para obras de interiores e exteriores; proceder à manutenção, conservação e limpeza do equipamento e ferramentas que utiliza; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva.

Ref. C – 1 assistente operacional (área de atividade de serralheiro), para a Divisão de Obras Municipais – Edifícios: construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras; executar a ligação de elementos metálicos; manutenção de ferragens dos equipamentos municipais e urbanos; apoio logístico aos eventos municipais; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, bem como outras funções não especificadas. assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva.

Ref. D - 2 assistentes operacionais (área de atividade de calceteiros) para a Divisão de Obras Municipais – Rodovias: Execução de calçada em estradas, caminhos e passeios com cubos, paralelos ou elementos pré-fabricados; proceder à manutenção, conservação e limpeza do equipamento e ferramentas que utiliza; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva.

Ref. E- 1 assistente operacional (área de atividade de pedreiro), para a Divisão de Obras Municipais – Rodovias: Construção de obras de alvenaria de pedra, tijolo ou de outros materiais através da utilização de diversas argamassas, que prepara, e de ferramentas apropriadas - colher de pedreiro, talocha, régua, fio prumo; proceder à manutenção, conservação e limpeza do equipamento e ferramentas que utiliza; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletiva.

6.1. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Paços de Ferreira;

7- Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17º da LTFP:

- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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.

7.1. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Ref. A- Licenciatura em Contabilidade e Administração ou Economia;

Referências B, C, D e E – Escolaridade obrigatória consoante a idade: 4ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12º ano conforme o estipulado na Lei nº 85/2009, de 27 de agosto.

7.2. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

Relativamente à Ref. A, não há lugar à substituição do nível de habilitação exigido por formação adequada, ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

Relativamente às Referências B, C, D e E, existe a possibilidade de substituição do nível de habilitação exigido por experiência profissional devidamente comprovada, nos termos do nº 2 do artigo 34º da LTFP, nos termos definidos na ata do júri, na qual são definidos os critérios e métodos de seleção.

8 – Prazo e forma das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação no Diário da República, em suporte de papel,

designadamente através do preenchimento integral do formulário tipo, devidamente assinado, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível na página do Município de Paços de Ferreira em [www.cm-pacosdeferreira.pt](http://www.cm-pacosdeferreira.pt).

As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, nos Paços do Concelho de Paços de Ferreira, Praça da República 46, 4590-527 Paços de Ferreira, na Secção de Expediente e Serviços Gerais, ou enviada por correio registado com aviso de receção para a morada supra referida, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

8.1. As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- fotocópias de certificados de habilitações literárias, identificação dos dados do bilhete de identidade / cartão do cidadão (atualizados) ou cópia do documento; número de identificação fiscal; curriculum vitae que não exceda 3 folhas A4 datilografadas e declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira / categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. os trabalhadores do Município de Paços de Ferreira estão dispensados da apresentação da declaração emitida pelo serviço público.

8.2. Deve ser apresentado um formulário e respetiva documentação, para cada concurso a que o candidato se candidata, sob pena de exclusão.

8.3. No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia do atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%.

9- Métodos de seleção:

Ref. A:

**Prova de conhecimentos** – destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, com consulta e efetuada em suporte de papel, com a duração de uma hora e trinta minutos (uma única fase) e versará sobre a legislação abaixo descrita e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que entretanto venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data de realização da prova de conhecimentos.

**Legislação Geral:** Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo; Decreto – Lei nº 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo decreto-Lei nº 73/2014, de 13 de maio – modernização administrativa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro na sua atual redação – Código do Trabalho; Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril; Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação – Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação- Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública; Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação – Estatuto Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado; Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação – adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente; Decreto Regulamentar nº 14/2008, de 31 de julho – níveis da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas; Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro – tabela remuneratória única; Decreto – Lei nº 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação – Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais; Lei nº 114/2017, de 29 de dezembro – Orçamento de Estado para o ano de 2018;

**Legislação Específica:** Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação – Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação – SNS-AP; Portaria 189/2016, de 14 de julho, na sua atual redação; Portaria 128/2017, de 5 de abril; Decreto – Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação; Decreto – Lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação - Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação.

**Entrevista Profissional de Seleção** – visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será obtida através dos

seguintes parâmetros: Motivação e Interesse; Capacidade de Expressão e de Comunicação; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Experiência Profissional; Sentido Crítico e Clareza de Raciocínio.

Cada um dos métodos é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

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:

$$OF=PC (55\%)+EPS (45\%)$$

Em que:

OF= Ordenação Final

PC= Prova de Conhecimentos

EPS= Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

Opção por métodos de seleção nos termos do nº 2 do artigo 36º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja a ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB – Habilitações académicas: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 15 valores;
- habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores

FP – Formação Profissional – o fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

- sem formação – 8 valores;
- entre 1 hora e 10 horas – 10 valores;
- entre 11 horas e 30 horas – 12 valores;
- entre 31 horas e 50 horas – 14 valores;
- entre 51 horas e 100 horas – 16 valores;
- entre 101 horas e 199 horas – 18 valores;
- mais de 200 horas – 20 valores.

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentadas adequadas às funções a exercer e desde que comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

EP – Experiência Profissional – será ponderado da seguinte forma:

- menos de um ano no exercício da função – 8 valores;
- entre 1 e 2 anos no exercício da função – 10 valores;
- entre 2 e 3 anos no exercício da função – 14 valores;
- entre 3 e 4 anos no exercício da função – 16 valores;
- mais de 4 anos no exercício da função – 20 valores.

No caso de ultrapassar um período cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho – AD, devidamente comprovada em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada através da respetiva média, da seguinte forma:

- 4,5 a 5 – Excelente / 4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;
- 4 a 4,4 Muito Bom/ 4 a 5 Desempenho Relevante – 15 valores;
- 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores;
- 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8 valores;

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativo ao período a considerar será atribuída a nota de 10 valores;

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

AC= HAB (15%)+ FP(30%) + EP(30%)+ AD(25%), em que:

AC = Avaliação Curricular;

HAB = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD= Avaliação de Desempenho.

- a) **Entrevista Profissional de Seleção** – visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será obtida através dos seguintes parâmetros: Motivação e Interesse; Capacidade de Expressão e de Comunicação; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Experiência Profissional; Sentido Crítico e Clareza de Raciocínio.

Cada um dos métodos é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

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:

$$OF=AC (55\%)+EPS (45\%)$$

Em que:

OF= Ordenação Final

AC= Avaliação Curricular

EPS= Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

**Refs. B,C,D e E:**

- a) **Prova de conhecimentos** – destinada a avaliar se, e em que medida os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos será realizada em contexto prático, terá caráter eliminatório e terá a duração de 30 minutos, visará avaliar a capacidade de aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas de âmbito profissional. Especificamente visará avaliar:

Para a área de atividade de trolha: visará avaliar a aplicação de ladrilhos, a execução de pinturas, a execução de rebocos e assentamento de bloco, para obras de interiores e exteriores; Para a área de atividade de serralheiro: visará avaliar a construção e

aplicação de estruturas metálicas ligeiras e a execução da ligação de elementos metálicos;

Para a área de atividade de calceteiros: visará avaliar a execução de calçada em estradas, caminhos e passeios com cubos, paralelos ou elementos pré-fabricados;

Para a área de atividade de pedreiros: visará avaliar a construção de obras de alvenaria de pedra, tijolo ou de outros materiais através da utilização de diversas argamassas que prepara, e de ferramentas apropriadas;

Nas provas de conhecimentos acima referidas serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

- 1- Perceção e compreensão da tarefa;
- 2- Qualidade da realização;
- 3- Celeridade na execução;
- 4- Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

**b) Entrevista Profissional de Seleção** – visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será obtida através dos seguintes parâmetros: Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho e Orientação para a Segurança.

Cada um dos métodos é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

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:

$$OF=PC(55\%)+EPS (45\%)$$

Em que:

OF= Ordenação Final

PC= Prova de Conhecimentos

EPS= Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

Opção por métodos de seleção nos termos do nº 2 do artigo 36º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja a ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB – Habilitações académicas: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 15 valores;
- habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores

FP – Formação Profissional – o fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

- sem formação – 10 valores;
- entre 1 hora e 10 horas – 12 valores;
- entre 11 horas e 30 horas – 14 valores;
- entre 31 horas e 50 horas – 16 valores;
- entre 51 horas e 100 horas – 18 valores;
- mais de 101 horas – 20 valores

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentadas adequadas às funções a exercer e desde que comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

EP – Experiência Profissional – será ponderado da seguinte forma:

- menos de um ano no exercício da função – 8 valores;
- entre 1 e 2 anos no exercício da função – 10 valores;
- entre 2 e 3 anos no exercício da função – 14 valores;
- entre 3 e 4 anos no exercício da função – 16 valores;
- mais de 4 anos no exercício da função – 20 valores.

No caso de ultrapassar um período cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho – AD, devidamente comprovada em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada através da respetiva média, da seguinte forma:

- 4,5 a 5 – Excelente / 4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;
- 4 a 4,4 Muito Bom/ 4 a 5 Desempenho Relevante – 15 valores;
- 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores;
- 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8 valores;

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativo ao período a considerar será atribuída a nota de 10 valores;

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

AC= HAB (15%)+ FP(30%) + EP(30%)+ AD(25%), em que:

AC = Avaliação Curricular;

HAB = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD= Avaliação de Desempenho.

- b) **Entrevista Profissional de Seleção** – visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será obtida através dos seguintes parâmetros: Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho e Orientação para a Segurança.

Cada um dos métodos é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

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= AC (55%)+EPS (45%)

Em que:

OF= Ordenação Final

AC= Avaliação Curricular

EPS= Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

#### 10. Composição do Júri:

Referência A.

**Presidente:** José Manuel Ribeiro Leão, Diretor do Departamento Administrativo Jurídico e Financeiro;

**Vogais Efetivos:** Célia Pinheiro Castro, Chefe de Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Maria Moreira Leal, Responsável pela Unidade de Recursos Humanos e Modernização Administrativa.

**Vogais Suplentes:** Maria Fernanda Ribeiro Monteiro, Técnica Superior (Jurista) e Manuel Gomes Abreu, Chefe de Divisão de Obras Municipais.

Referências B, C, D e E:

**Presidente:** Manuel Gomes Abreu, Chefe de Divisão de Obras Municipais

**Vogais Efetivos:** António Alberto Martins Carneiro Brito, Chefe de Divisão de Obras Particulares, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Maria Moreira Leal, Responsável pela Unidade de Recursos Humanos e Modernização Administrativa.

**Vogais Suplentes:** Maria Fernanda Ribeiro Monteiro, Técnica Superior (Jurista) e Célia Pinheiro Castro, Chefe de Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria.

10.1. O júri pode socorrer-se de outros elementos / entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especialidade assim o exijam.

10.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.3. Atas do Júri – Das atas do Júri 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.

11- Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos – As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o nº 3 do artigo 30º da Portaria, e através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico nas instalações da Câmara Municipal de Paços de Ferreira e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.1 A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

12. Em situações de igualdade de valoração serão aplicados os critérios definidos no artigo 35º da Portaria.

13. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, as posições remuneratórias de referência são as correspondentes à 2ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, remuneração de 1201,48 €, para o concurso com a referência A e para os restantes concursos (Ref. B, C, D e E) será a 1ª posição remuneratória, nível 1, correspondente à RMMG (Retribuição Mínima Mensal Garantida).

14. Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3º do Decreto Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o nº de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação / expressão a utilizar no processo de seleção.

15. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9 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.

16. Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para os fins do presente procedimento concursal.

Paços do Município de Paços de Ferreira, 15 de junho de 2018

O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Joaquim Adelino Moreira Sousa, Dr.

