



Município de Ansião

Simões

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO À OCUPAÇÃO DE DOIS (2) POSTOS DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR, ÁREA DE DIREITO, POR TEMPO INDETERMINADO, PARA O GABINETE DE APOIO JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Ata n.º 1

Aos **treze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro**, no Edifício dos Paços do concelho de Ansião, ante a aprovação pela Câmara Municipal de Ansião, em reunião ordinária de 8 de março de 2024, à abertura de procedimentos concursais para provimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Ansião (Proposta n.º 33/2024 / Processo n.º 2024/150.20.100/1), em particular, para ocupação de dois (2) postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior na área de Direito, por tempo indeterminado, para o Gabinete de Apoio Jurídico, afeto ao Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Ansião, e atento o despacho, datado de 19 de agosto do corrente, que designou a constituição do Júri deste procedimento, nomeadamente:

Presidente do Júri: Pedro Miguel Gaspar de Assunção, Chefe da Unidade Apoio Administrativo e Recursos Humanos, em regime de substituição;

1.º Vogal efetivo: Sandra Paula Jesus Simões, Chefe da Divisão Financeira e Património, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Cláudia Isabel Ribeiro Gonçalves, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente Célia Sofia Neves Nunes, Técnica Superior;

2.º Vogal Suplente: Helena Maria Flóreo Pratas, Técnica Superior.

E no uso da competência decorrente do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada de Portaria), **reuniu o presente Júri a fim de deliberar os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção e fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método.**

Assim, tendo em conta o conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar e os requisitos legais exigíveis para o seu exercício, deliberou o Júri, por unanimidade, o seguinte:



Município de Ansião

1 - Descrição genérica das funções:

As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por referência ao previsto no seu n.º 2, do artigo 88.º, nos seguintes termos:

Grau 3 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional:

“Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e 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.”

2 - Caracterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competência:

- Registrar e instruir os processos contenciosos, promovendo o apoio e o tratamento de todo o expediente que diga respeito ao patrocínio judiciário nas ações propostas pelo Município ou contra ele, bem como aos seus mandatários;
- Proceder à instrução e manter devidamente organizados os processos de expropriação ou servidão, de requisição ou de restrição de direitos de utilidade públicas e desenvolver todas as diligências de ordem administrativa com eles relacionados;
- Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados pelos tribunais, ou entidades públicas, ou autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia;
- Assegurar, em estreita colaboração com os Serviços Municipais competentes ou outros serviços, a instrução e acompanhamento dos processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público, a cargo do Município, e ainda do património que integre o seu domínio privado;
- Elaborar informações e pareceres de natureza jurídica nas matérias da Administração Municipal;



Handwritten signature and initials in blue ink.

Município de Ansião

- Minutar propostas de deliberação a solicitação dos membros do Executivo, desde que a mesma se revista de especial complexidade e possua, cumulativamente, natureza jurídica;
- Analisar e providenciar a divulgação, pelos membros do executivo municipal e pelos serviços municipais, da legislação e jurisprudência de interesse para as autarquias;
- Esclarecer dúvidas sobre os procedimentos pré-contratuais e dúvidas e ou conflitos contratuais, nomeadamente na sua execução, no âmbito do regime jurídico das despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e imóveis e de serviços, e do regime das empreitadas;
- Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao Município, que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos, com base nas certidões de dívida emitidas pelos Serviços;
- Organizar e instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;
- Instruir processos disciplinares, quando devidamente solicitado;
- Apreciar, e quando solicitado elaborar, projetos de regulamentos municipais.

3 – Métodos de Seleção:

3.1. No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC), incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) exigíveis ao exercício da função.

Os métodos referidos nas alíneas anteriores podem ainda ser afastados pelos candidatos mediante indicação no respetivo formulário de candidatura (*no caso, constante no seu Ponto 6*), constituindo declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.



Município de Ansião

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

3.2. Para os restantes candidatos os métodos de Seleção serão os seguintes:

- Prova Escrita de Conhecimentos (PEC);
- Avaliação Psicológica (AP).

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (PEC \times 100\%) + (AP/Apto)$$

3.3. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes parâmetros:

HL - Habilitação Literária

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

AD - Avaliação de Desempenho

A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HL \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 10\%)$$

Em que:

i) Habilitação Literária (HL):

A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras / categorias visadas nos presentes procedimentos e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Licenciatura – 18 valores;
- Mestrado – 19 valores;



Município de Ansião

- Experiência de 6 anos a 8 anos - 18 valores
- Experiência > 8 anos - 20 valores

IV) Avaliação de Desempenho (AD):

Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4 a avaliação quantitativa, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD, multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções, ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro, no cumprimento do disposto da alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria.

3.4. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato.

3.4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, é composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes:

A – Realização e Orientação para os resultados: visa avaliar a capacidade para a concretização em eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduzindo-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Procura atingir os resultados desejados;
2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;
3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades;
4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

(Handwritten signature and initials)



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Simões'.

Município de Ansião

B – Conhecimentos e Experiência: visa avaliar a capacidade de aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho;
2. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade;
3. Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade;
4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

C – Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-las de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas;
2. Segue as diretivas e procedimento estipulados para uma adequada execução do trabalho;
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios;
4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e matérias que utiliza.

D – Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.
2. Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.
4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

E – Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as tarefas e atividades de forma diligente e responsável.



Município de Ansião

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas;
2. Responde com prontidão e com disponibilidade;
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho;
4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

F – Tolerância à Pressão e Contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
2. Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
3. Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
4. Aceita as críticas e contrariedades.

3.4.2. O presente método de seleção será valorado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

Valoração	Classificação
Evidência de 4 indicadores comportamentais da competência	20 valores
Evidência de 3 indicadores comportamentais da competência	16 valores
Evidência de 2 indicadores comportamentais da competência	12 valores
Evidência de 1 indicador comportamental da competência	8 valores
Não evidência de indicadores comportamentais da competência	4 valores

3.4.3. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, aplicando a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

3.4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos.

4. A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) 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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Handwritten signature and initials in blue ink.



Handwritten signature and initials in blue ink.

Município de Ansião

4.1. A Prova Escrita de Conhecimentos revestirá a forma escrita, de natureza teórico-prática, e será constituída por questões relacionadas diretamente com o posto de trabalho em aberto ou de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. Os candidatos que na prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção de «avaliação psicológica».

A prova será realizada em local e hora a indicar, podendo os candidatos consultar a legislação constante do programa das provas.

4.2. A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta da legislação, mencionada nos Pontos 4.5 e 4.6, na versão atualizada e desde que a mesma não seja anotada por autores;

4.3. Os candidatos deverão fazer-se acompanhar da referida legislação aquando da realização da Prova Escrita de Conhecimentos. Não sendo permitida a consulta da legislação através de dispositivos eletrónicos.

4.4. Os candidatos que compareçam na Prova Escrita de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar aquele método de seleção.

4.5. Legislação genérica:

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na atual redação;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;



A.
S. Simões

Município de Ansião

- Regulamento da Organização dos Serviços Municipais publicado por meio do Despacho n.º 7139/2018, na 2.ª série do Diário da República, n.º 143, de 26 de julho de 2018, e, mais recentemente, objeto de republicação no Diário da República, 2.ª Série, n.º 40, de 24 de fevereiro de 2023.

4.6. Legislação específica:

- Regime Geral das Contraordenações, Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, atual redação;
- Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na atual redação;
- Tramitação do procedimento concursal de recrutamento, regulamentado pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, atual redação;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 6/2004, de 06 de janeiro, na sua atual redação - Regime Preços Empreitadas Obras Públicas Particulares Bens e Serviços;
- Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, na sua atual redação, 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, na sua atual redação - 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, na sua atual redação;
- 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 atual redação, 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);



Handwritten signature and the word 'Simões' in blue ink.

Município de Ansião

- 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, na sua atual redação);
- Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua atual redação.

5. A **Avaliação Psicológica**, 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

- a) Apto e b) Não apto;

6. Faseamento da aplicação dos métodos de seleção:

Ao abrigo da exceção prevista no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, e considerada a expectativa na receção de um vasto número de candidaturas aos procedimentos concursais a abrir, com potencial comprometimento do processo de aplicação de métodos de seleção, de forma uniforme e despojada de erros de apreciação, pode optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, com respeito pelo n.º 3 do mencionado artigo 19.º da Portaria, nos seguintes termos:

- a. Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do método de seleção obrigatório;
- b. Aplicação do método de seleção seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de quarenta candidatos;



B.
A.
SSimcel

Município de Ansião

c. A partir do momento em que os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos são considerados excluídos, com dispensa de aplicação do método de seleção seguinte;

d. Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação dos candidatos aprovados e constantes da lista de ordenação final, homologada, a um outro conjunto de candidatos é aplicado o método de seleção seguinte, sendo, nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação.

7. Critério de desempate:

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista o empate após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1.º - Candidato com experiência de trabalho na área territorial do município;
- 2.º - Candidato com maior número de horas de formação profissional na área a concurso nos últimos 2 anos.

8. Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações:

- a) quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção, não lhes sendo por isso aplicado o método de seleção ou fase seguinte;
- d) quando os candidatos fiquem dispensados da aplicação do método de seleção seguinte, por não se encontrarem incluídos nos conjuntos de quarenta candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, conforme referido na alínea b) do Ponto 6. do presente aviso.

9. Notificações dos candidatos:

As notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria. O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura.



Município de Ansião

10. Audiência prévia dos candidatos:

Os candidatos/as que queiram usar do Direito de Audiência Prévia, deverão, obrigatoriamente, utilizar a plataforma de recrutamento do Município de Ansião, <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>.

11. Lista de Ordenação Final dos Candidatos/as Aprovados/as:

Após a conclusão da Audiência Prévia, a lista da ordenação final dos/as candidatos/as aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos/as, será submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal e afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>, bem como através de publicação de Aviso na 2.ª Série do Diário da República e serão divulgadas na Plataforma de Recrutamento (Procedimentos Concurtais a decorrer) disponível em <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>.

11.1. – Será constituída reserva de recrutamento por um período de 18 meses, de acordo com o disposto no art.º 35.º da Portaria.

12. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão efetuadas através de afixação das respetivas atas do júri, na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>.

13. Quota de emprego para pessoas com deficiência:

13.1. Será garantida a quota prevista no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%.

13.2. Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

14. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e nas alíneas b) e c), do n.º 1 e n.º 3, do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos concursais, para além da publicação do aviso em Diário da República, por extrato, será publicitado:

R.
S. Simões



Município de Ansião

- a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral;
- b) No site desta Autarquia, em <https://www.cm-ansiao.pt>, por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que vai ser assinada pelos membros júri.

O Júri,

A handwritten signature in blue ink, reading 'Pedro Assunção', written over a horizontal line.

(Pedro Miguel Gaspar de Assunção, Presidente)

A handwritten signature in black ink, reading 'S. Simões', written over a horizontal line.

(Sandra Paula Jesus Simões, Vogal)

A handwritten signature in black ink, reading 'Cláudia Gonçalves', written over a horizontal line.

(Cláudia Isabel Ribeiro Gonçalves, Vogal)



Município de Ansião

A. Simões
[Signature]

ANEXOS à ATA N.º 1



Município de Ansião

Handwritten signature and initials in blue ink.

Grelha de referência para a Avaliação Curricular

Nome do candidato:

Fatores	Ponderação		Classificação
Habilitação Literária (HL)	Licenciatura	18	
	Mestrado	19	
	Doutoramento	20	
Formação Profissional (FP)	Sem Formação	10	
	Formação relevante < 25 horas	11	
	Formação relevante ≥ 25 e < 50 horas	12	
	Formação relevante ≥ 50 e < 75 horas	14	
	Formação relevante ≥ 75 e < 100 horas	16	
	Formação relevante ≥ 100 e < 125 horas	18	
	Formação relevante ≥ 125 horas	20	
Experiência Profissional (EP)	Sem experiência	10	
	Experiência até 2 anos	12	
	Experiência de 2 anos a 4 anos	14	
	Experiência de 4 anos a 6 anos	16	
	Experiência de 6 anos a 8 anos	18	
	Experiência > 8 anos	20	
Avaliação de Desempenho (AD)	Último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, avaliação quantitativa a multiplicar por 4		
	Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD, multiplicar-se-á		



SSinces
B.

Município de Ansião

a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores		
Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro		

CLASSIFICAÇÃO FINAL	
$AC = (HLx30\%) + (FPx30\%) + (EPx30\%) + (ADx10\%)$	

O Júri,

