



Município de Ansião

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO À OCUPAÇÃO DE UM (1) POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE TÉCNICO, POR TEMPO INDETERMINADO, PARA A SECÇÃO DE APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO DA DIVISÃO FINANCEIRA E DE PATRIMÓNIO, DO MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Ata n.º 1

Aos doze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, no Edifício dos Paços do concelho de Ansião, ante a aprovação pela Câmara Municipal de Ansião, em reunião ordinária de 24 de janeiro de 2025 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 12/2025 / Processo n.º 2025/150.20.100/1), em particular, para ocupação de um (1) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, por tempo indeterminado, para a Secção de Aprovisionamento e Património da Divisão Financeira e de Património do Município de Ansião, e atento o despacho, datado de 10 de fevereiro do corrente, que designou a constituição do Júri deste procedimento, nomeadamente:

Presidente do Júri: Sandra Paula de Jesus Simões, Chefe da Divisão Financeira e de Património;

1.º Vogal efetivo: Fernando Jorge Batista Rodrigues, Técnico Superior, 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 Olinda Maria Carreira da Silva, Assistente Técnica;

2.º Vogal Suplente: Ana Paula Ferreira Carvalho Simões, Assistente Técnica.

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:

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 2 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional:



Município de Ansião

- *“Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.”;*

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

- Assegurar a comunicação entre os diversos serviços municipais, com recurso aos canais formais e informais disponíveis;
- Proceder à digitalização de documentos e à reprodução de processos;
- Proceder à abertura, registo e organização de processos da respetiva área de atividade;
- Inserir dados, consultar e tratar informação em plataformas/aplicações informáticas;
- Manter atualizado o arquivo, físico ou eletrónico, de processos e documentos;
- Redigir, emitir e tratar documentos de serviço, tais como, ofícios, emails, informações técnicas, declarações, notificações, certidões;
- Agregar e controlar a circulação do expediente nas várias fases e procedimentos, monitorizando prazos;
- Recolher, analisar e conferir os elementos constantes dos processos, identificando faltas ou irregularidades e procedendo à respetiva correção ou comunicação, de acordo com a legislação aplicável;
- Prestar apoio administrativo ao dirigente/chefe e ou aos técnicos da respetiva unidade orgânica.
- Promover e harmonizar o planeamento anual das necessidades aquisitivas junto de todos os Serviços da CMA a fim de os submeter a análise e aprovação superiores;
- Elaborar peças dos procedimentos aquisitivos ao abrigo do CCP, bem como informações, notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública;
- Apoiar e acompanhar na avaliação das propostas dos fornecedores quanto a procedimentos ao abrigo do CCP;
- Acompanhar os processos de aquisição de bens e serviços;
- Publicar os procedimentos no Portal Base;
- Colocar, desenvolver, acompanhar e controlar os concursos ao abrigo do CCP, na plataforma eletrónica;
- Organizar e manter o Arquivo do Serviço de Aprovisionamento;
- Assegurar e desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de gestão de aprovisionamento.



Sinca
8

Município de Ansião

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.

3.2. 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 na carreira/categoria visada no presente procedimento e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Nível habilitacional exigido para o posto de trabalho – 18 valores;
- Nível habilitacional superior ao exigido para o posto de trabalho – 20 valores;

ii) Formação Profissional (FP):

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.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de dias ou 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



Município de Ansião

equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não poderá ser considerada.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Sem Formação - 10 valores
- Formação relevante < 25 horas - 11 valores
- Formação relevante ≥ 25 e < 50 horas - 12 valores
- Formação relevante ≥ 50 e < 75 horas - 14 valores
- Formação relevante ≥ 75 e < 100 horas - 16 valores
- Formação relevante ≥ 100 e < 125 horas - 18 valores
- Formação relevante ≥ 125 horas - 20 valores

Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional desde que relacionadas com o posto de trabalho a ocupar.

iii) Experiência Profissional (EP):

Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional que seja similar às funções descritas no Ponto 2. do presente aviso.

- Sem experiência - 10 valores
- Experiência até 2 anos - 12 valores
- Experiência de 2 anos a 4 anos - 14 valores
- Experiência de 4 anos a 6 anos - 16 valores
- 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.

3.3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa avaliar, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da



Simões
S

Município de Ansião

função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A - Realização e Orientação para os resultados – visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos 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.

B - Planeamento e Organização – visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades;
2. Planea e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição;
3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos;
4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

C - Iniciativa e Autonomia – visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais;
2. Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas;
3. Toma iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade;
4. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

D - Comunicação – visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão;
2. Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;
3. É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros;
4. Demonstra respeito pelas opiniões alheias, ouvindo-as com atenção e valorizando-as.



Município de Ansião

E - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço – visa avaliar a capacidade de compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

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 - Conhecimentos especializados e Experiência – visa avaliar o conjunto de saberes e informação técnica e experiência profissional essenciais ao adequado desempenho das funções.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Possui conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada;
2. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas;
3. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas;
4. Utiliza na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

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

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- Competência presente a um nível Elevado – 20 valores
- Competência presente a um nível Bom – 16 valores
- Competência presente a um nível Suficiente – 12 valores
- Competência presente a um nível Reduzido- 8 valores



Simoes
E
⊕

Município de Ansião

- Competência presente a um nível Insuficiente – 4 valores.

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

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:

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

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

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

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:

$$OF = (PEC \times 70\%) + (EAC \times 30\%) + (AP/Apto)$$

3.5. 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.

3.5.1. 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.

3.5.2. A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta da legislação, mencionada no Ponto 3.5.5., na versão atualizada e desde que a mesma não seja anotada por autores;

3.5.3. 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.

Sinco
8
⊕



Município de Ansião

3.5.4. 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.

3.5.5. Legislação:

- Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;
- 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;
- 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;
- Portaria n.º 236/2024, de 27 de setembro;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- 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 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação, Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;



SSimoes
8
⊕

Município de Ansião

- 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.

3.6. 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Apto e b) Não apto;

3.7. À Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) são aplicáveis as considerações constantes da presente ata no ponto 3.3.

4. 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;
- 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.

5. 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;

55mcs
R
⊕



Município de Ansião

2.º - Candidato com maior número de horas de formação profissional na área a concurso nos últimos 2 anos.

6. 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.

7. 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.

8. 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>.

9. 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 Concursais a decorrer) disponível em <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>.

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

10. 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



Município de Ansião

principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>.

11. Quota de emprego para pessoas com deficiência:

11.1. 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%.

11.2. 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.

13. 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:

- 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,

(Sandra Paula de Jesus Simões, Presidente)

(Fernando Jorge Batista Rodrigues, Vogal)

(Cláudia Isabel Ribeiro Gonçalves, Vogal)

Simões
&
⊕



Município de Ansião

ANEXOS à ATA N.º 1



Sincere
A
A

Município de Ansião

Grelha de referência para a Avaliação Curricular

Nome do candidato: _____

| Fatores | Ponderação | | Classificação |
|-------------------------------------|--|----|---------------|
| Habilitação Literária (HL) | Nível habilitacional exigido para o posto de trabalho | 18 | |
| | Nível superior habilitacional exigido para o posto de trabalho | 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 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 | | |

5510003
&
⊕



Município de Ansião

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

O Júri,