



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ  
CÂMARA MUNICIPAL

Im.  
Bauz

ATA Nº 1

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, carreira e categoria de Assistente Técnico – Ref. F, áreas de Biblioteca, Documentação e Arquivo, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, para a Serviço de Biblioteca e Arquivo, da Divisão de Cultura, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 - No dia 22 de setembro do ano de dois mil e vinte, nas instalações da Câmara Municipal da Figueira da Foz, reuniu pela primeira vez o Júri designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, a 18 de setembro do corrente ano, do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, áreas de Biblioteca, Documentação e Arquivo, previsto no Mapa de Pessoal deste Município, para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Serviço de Biblioteca e Arquivo, da Divisão de Cultura, encontrando-se presentes os seguintes membros: - Ana Margarida Perrolas de Oliveira e Silva, Diretora do Departamento de Turismo e Cultura, Presidente do Júri, Ana Sofia Ruivo Canas, Responsável pela Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, 1.ª Vogal efetiva, e Emília Maria Pais da Silva Lime de, Chefe do Serviço de Biblioteca e Arquivo, 2.ª Vogal efetiva.

2 - Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria e Lei n.º 2/2020, de 31 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2020), no que lhe seja aplicável.

3 – A reunião teve por finalidade a definição dos documentos a apresentar pelos candidatos, dos métodos de seleção e dos critérios de classificação final, constituídos aqueles, pelos métodos de seleção obrigatórios e os métodos de seleção facultativos, nos termos do n.º 6, do art. 36.º, da LTFP e os artigos 5.º e 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para os postos de trabalho colocados a concurso, cuja referência, unidade orgânica, caracterização do Posto de Trabalho e nível habilitacional exigidos, a seguir se indicam:

Refª.	Posto de trabalho / Local de Trabalho / Unidade Orgânica	Nível habilitacional	Caracterização do Posto de Trabalho
F	1 Assistente Técnico  Serviço de Biblioteca e Arquivo, da Divisão de Cultura	12.º ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.	Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma. <b>Áreas de trabalho - Biblioteca, Documentação e Arquivo</b> , ao qual compete exercer as seguintes funções: - Registrar, catalogar, organizar, cotar e acondicionar documentos, em qualquer suporte, segundo as normas aplicáveis em bibliotecas e serviços de documentação; Participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca ou serviço de documentação; Apoiar a gestão de catálogos; Colaborar na estruturação de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em Bibliotecas e Serviços de documentação; Utilizar as bases de dados da Biblioteca e Arquivos, na introdução dos dados bibliográficos em sistemas automatizados; Dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web; Realizar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; Colaborar na elaboração das estatísticas de utilização dos serviços; Ajudar na preparação de instrumentos de difusão; Colaborar na preparação e realização de ações de difusão da informação, tais como incentivo à pesquisa ou visitas de estudo; Cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural, por iniciativa própria e da Rede de Bibliotecas Escolares e outros parceiros significativos; Participar no serviço educativo dos equipamentos municipais; Realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos; Apoiar nas atividades da área da Produção Cultural nos Auditórios Municipais, bem como das atividades a realizar/realizadas pela Produção Cultural, por outras Unidades Orgânicas do Município e outras entidades (associações, entre outras); Proceder à venda de bilhetes de acesso a espetáculos de teatro, cinema, música ou outros de génese cultural e noutras instalações municipais ou outras atividades recreativas promovidas pelo Município, sendo responsável pela coleção de bilhetes até à sua entrega, tendo em conta a respetiva receita; Apoiar tarefas administrativas e de gestão de recursos humanos, gestão de projetos e gestão da qualidade; Dominar regras de higiene e segurança dos equipamentos municipais, principalmente naqueles onde esteja a desenvolver maioritariamente a sua atividade.

lmj  
Sousa



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ  
CÂMARA MUNICIPAL

4. A descrição das funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5. - **Âmbito de recrutamento:** - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º, artigo 33.º da LTFP, e tendo em conta o despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 19 de junho último, relativo ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho, através do Aviso n.º 10584/2020, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

6. **Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria:** - Apenas poderá ser candidato ao Procedimento Concursal, quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitação académica obtida em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações, correspondentes das habilitações estrangeiras, e previstas pela legislação portuguesa aplicável.

7. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4, do artigo 11º, da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, 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.

8. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9. **Formalização das candidaturas:** As candidaturas poderão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos serviços e na página eletrónica deste Município, no endereço: [https://www.cmfigfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/document/file/2396/2020\\_01\\_16\\_formulario\\_candidatura\\_concurso.pdf](https://www.cmfigfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/document/file/2396/2020_01_16_formulario_candidatura_concurso.pdf), acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SORH), durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Av. Saraiva de Carvalho, 3084 - 501, Figueira da Foz.

9.1 No formulário de candidatura, deverá constar, a identificação da entidade que realiza o procedimento, a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal.

9.2 Caso os candidatos **não pretendam adotar o formulário indicado no ponto 9.**, tudo o que dele consta, e que aqui não esteja mencionado, deverá constar do requerimento de candidatura a apresentar.

9.3 A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Identificação dos dados do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão (atualizados) e número de identificação fiscal;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- c) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ  
CÂMARA MUNICIPAL

lm  
Bau  
3

- d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas;
- e) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.
- f) Os trabalhadores do Município da Figueira da Foz, não necessitam de apresentar a declaração referida no ponto anterior, referindo expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual.
- g) No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;
- h) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.
- i) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10. O Júri deliberou definir os métodos de seleção e critérios de classificação, como a seguir se indica:

10.1 - Nos termos do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 5º e 9º da Portaria são adotados os seguintes métodos de seleção e bem assim, a respetiva valoração:

a) **Prova de Conhecimentos (PC) - Natureza e valoração:** - Visa 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. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, numa só fase, com consulta da legislação geral e/ou específica, desde que não anotada, efetuada em suporte de papel, podendo ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, com a duração de 1:30 Horas, que poderá ser prolongada por um período máximo de 30 minutos. A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que a sua ponderação para a avaliação final será de 40%, e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas, mais abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas as atualizações e alterações, que entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso, até à data da realização da prova de conhecimentos;

- **Legislação Geral recomendada à realização da Prova de Conhecimento:** - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, na sua versão atualizada; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril – Medidas de Modernização Administrativa que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua

lm  
Santos



## MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

### CÂMARA MUNICIPAL

atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa, na sua redação atual; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, (na parte que se aplica aos Trabalhadores da Administração Pública); Aviso n.º 5730/2020, Diário da República n.º 67, 2.ª série, de 3 de abril - Código de Conduta Ética do Município da Figueira da Foz, disponível em [https://www.cm-figfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/writer\\_file/document/1012/2020\\_codigo\\_etica.pdf](https://www.cm-figfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/writer_file/document/1012/2020_codigo_etica.pdf)

- **Legislação e/ou Bibliografia específica:** - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação - Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro; Lei 16/2008, de 1 de abril de 2008 - Código dos direitos de autor e dos direitos conexos, que transpõe para a ordem jurídica interna a diretiva 2004/48/CE do parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril, relativa aos direitos de propriedade intelectual, procedendo à terceira alteração ao código da propriedade industrial, sétima alteração ao código dos direitos de autor e dos direitos conexos e à segunda alteração do decreto-lei 332/97 de 27 de novembro; Lei 107/2001, de 8 de setembro - Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural; Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica interna, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e designado abreviadamente por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD); Lei n.º 31/2019, de 22 de agosto - Regula a utilização de dispositivos digitais de uso pessoal e permite a fotografia digital nas bibliotecas e arquivos públicos; Manifesto da Unesco para as bibliotecas públicas, disponível em, <https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-pt.pdf>.

**b) Avaliação Psicológica:** - A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

- Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
- A sua ponderação para a avaliação final será de 30%.
- A aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada;
- O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo.

**10.2** De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e do n.º1 do artigo 5º, da Portaria, os candidatos que, estejam a cumprir ou 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 ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

- **Avaliação Curricular (AC):** visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ  
CÂMARA MUNICIPAL

lmm  
E  
Bane

formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 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 ponderada das classificações dos elementos a avaliar, em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 40%.

- A classificação final da Avaliação Curricular, será calculada, através da seguinte fórmula:

$$- AC = (HA + FP + 3EP) / 5$$

Em que:

- **Habilitações Académicas (HA)** – Ponderação do grau académico:
- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;
- Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

**Formação Profissional (FP):** - Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área da atividade específica, devendo ser devidamente comprovadas, e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final:

- Sem horas em formação: 9 valores;
- De 1 a 7 horas: 10 valores;
- De 8 a 14 horas: 12 valores;
- De 15 a 21 horas: 14 valores;
- De 22 a 28 horas: 16 valores;
- De 29 a 42 horas: 18 valores;
- Mais de 42 horas: 20 valores.

Em que 1 Dia corresponde a 7 horas e cada semana 35 horas.

**EP= Experiência Profissional** – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura):

- < 6 meses = 10 valores;
- ≥ 6 meses e ≤ 1 ano = 12 valores;
- > 1 ano e ≤ 2 anos = 14 valores;
- > 2 anos e ≤ 3 anos = 16 valores;
- > 3 anos e ≤ 4 anos = 18 valores;
- > 4 anos = 20 valores.

- De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 8.º, da Portaria, os júris deliberaram não considerar o parâmetro, **Avaliação de Desempenho, na aplicação do método, Avaliação Curricular.**

lms  
E  
Daves



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ  
CÂMARA MUNICIPAL

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada através dos níveis classificativos e respetiva classificação:

- Elevado – 20 valores;
- Bom – 16 valores;
- Suficiente – 12 valores;
- Reduzido – 8 valores;
- Insuficiente – 4 valores;
- Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%.

**10.3 Opção por métodos de seleção:** Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, no recrutamento de 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, os métodos de seleção obrigatórios, a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, ou seja a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica.

**10.4 Método de Seleção Facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção:** Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e na alínea a) do n.º 1 do artigo 6º, da Portaria será adotado este método de seleção, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

- Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;
- A entrevista profissional de seleção é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos;
- A entrevista profissional de seleção será pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e disponibilizados na página eletrónica do Município, <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718>.

Na **Entrevista Profissional (EPS)** serão avaliados os seguintes parâmetros:

- A) Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso.
- B) Motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade.
- C) Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover.
- D) Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade.

- A **Entrevista Profissional de Seleção** será avaliada segundo os níveis classificativos, que se seguem:

- Elevado – 20 valores;
- Bom – 16 valores;
- Suficiente – 12 valores;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ  
CÂMARA MUNICIPAL

lmj  
Edu  
57

- Reduzido – 8 valores;
- Insuficiente – 4 valores;

- O resultado da entrevista profissional de seleção será obtido, através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

- E a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%;

- As valorações finais dos métodos de seleção, serão obtidas, através das seguintes fórmulas:

$$- VF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30)$$

Em que:

VF = Valoração final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

OU

$$VF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

VF = Valoração final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11. De acordo com o disposto na alínea p), do n.º4, do artigo 11.º e n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria, por razões de celeridade, designadamente a urgência destes recrutamentos, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: - A aplicação do segundo método de seleção, apenas será realizada aos 20 melhores classificados, no primeiro método de seleção; Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, excluindo-se os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no n.º 2, do artigo 27.º, da Portaria referida, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:



**MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**13.1.** Candidato com **valoração superior no parâmetro experiência profissional**, do método de seleção avaliação curricular; candidato com **valoração superior, no parâmetro formação profissional**, do método de seleção avaliação curricular; candidato com **valoração superior, no parâmetro habilitação académica**, do método de seleção avaliação curricular;

**13.2.** Candidato com **valoração superior no parâmetro, motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade**, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com **valoração superior no parâmetro, conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover**, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com **valoração superior no parâmetro, conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover**, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com **valoração superior no parâmetro, interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade**, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com **valoração superior no parâmetro, Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso**, do método de seleção, entrevista profissional de seleção

**14.** Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**15.** As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar nos termos da lei penal.

**16.** A ata do júri, onde 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 publicados no site do Município <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718> de acordo com o ponto 6 do artigo 11º, da Portaria.

**17.** Ao abrigo do artigo 22º da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo

**18.** Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, nos termos previstos no artigo 24º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria.

**19.** Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10º, 22º e 28º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

**20.** A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica, <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718>

**21.** A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixada na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718>.





**MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**22. Prazo de validade:** — Este procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no artigo 30.º da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se reservas de recrutamento, sempre que as listas de ordenação final, contenham um número de candidatos aprovados, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.

**23. Quota de emprego:** - Em cumprimento do disposto no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, 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.

**24.** Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

**25.** Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

**26.** No dia da publicação, por extrato, do Aviso em Diário da República, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11º, da Portaria, também o será integralmente na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e ainda na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, de forma integral e não por extrato, e por opção, em <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718>.

**27.** Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

**A Presidente do Júri**

(Ana Margarida Perrolas de Oliveira e Silva)

**A 1ª Vogal efetiva**

(Ana Sofia Ruivo Canas)

**A 2ª Vogal efetiva**

(Emília Maria Pais da Silva Limede)

