



ATA Nº 1

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, área de Línguas e Literaturas, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, para o Gabinete de Apoio à Presidência, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 - No dia 11 de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, nas instalações da Câmara Municipal da Figueira da Foz, reuniu pela primeira vez o Júri designado por Deliberação da Câmara Municipal, de 6 de junho de 2025, do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de **Técnico Superior, área de Línguas e Literaturas**, previsto no Mapa de Pessoal deste Município, para constituição de relações jurídicas de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o **Gabinete de Apoio à Presidência**, encontrando-se presentes os seguintes membros: - Susana Paula Gomes Simões Mota, Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, Presidente do júri, Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, 1ª Vogal efetiva, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Margarida Perrolas de Oliveira e Silva, Chefe da Divisão de Centro de Artes e Espetáculos, 2ª vogal efetiva.

2.- **Este procedimento concursal rege-se pelo disposto, nos seguintes diplomas:** - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada, apenas por LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada), Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada, apenas por Portaria) e Lei n.º 45º-A/2024, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2025), 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 1 e 2 e 4 do artigo 36.º, da LTFP e os artigos. 17.º, 18.º e 21.º, da Portaria, para o posto de trabalho colocado a concurso, cujas unidade orgânica, caracterização do posto de trabalho e nível habilitacional exigidos, a seguir se indicam:



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

Posto de trabalho / Local de Trabalho / Unidade Orgânica	Nível habilitacional	Caracterização do Posto de Trabalho
1 Técnico Superior Área de Línguas e Literaturas - para o Gabinete de Apoio à Presidência	Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Licenciatura em Línguas e Literaturas - previstas na Portaria 256/2005, de 16 de março — 222 Línguas e Literaturas Estrangeiras	Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Técnico Superior, 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. Ao Técnico Superior, Área de Línguas e Literaturas, para o Gabinete de Apoio à Presidência, compete exercer as seguintes funções:-Redação, revisão e tradução de documentos institucionais (discursos, correspondência oficial, comunicados, pareceres) em línguas estrangeiras; Produção de conteúdos informativos e promocionais em vários idiomas, para plataformas físicas e digitais (site institucional, redes sociais, newsletters); Apoio à gestão da imagem institucional junto de públicos internacionais, garantindo consistência e correção linguística em todas as comunicações; Acompanhamento da Presidência em deslocações e reuniões internacionais, prestando apoio linguístico e logístico; Preparação de documentação de suporte em diferentes idiomas (agendas, apresentações, dossiers de apoio); Interpretação consecutiva ou simultânea em eventos, reuniões e contactos bilaterais com interlocutores estrangeiros; Apoio à preparação de eventos com participação estrangeira (protocolo, acolhimento, materiais de apoio multilíngues); Apoio à receção de delegações internacionais, assegurando tradução, mediação linguística e cultural; Elaboração de discursos e notas para intervenções públicas da Presidência em contextos internacionais; Tradução e adaptação linguística de conteúdos de promoção cultural e turística do Município; Apoio à internacionalização de eventos estratégicos promovidos pelo Município (feiras, conferências, festivais); Identificação de oportunidades de comunicação externa e internacionalização do território.

4. - A descrição das funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o/a trabalhador/a 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 e n.º 6 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, e tendo em conta o despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 14 de janeiro do corrente ano, relativo ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

6. - **Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria:** - Apenas poderá ser candidato/a ao Procedimento Concursal, quem seja titular do nível habilitacional. Os/as candidatos/as 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 3, do artigo 11º, da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as 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. - Nos termos do disposto na alínea g) e h), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, o procedimento concursal, não se restringe a trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

9. - **Requisitos de admissão** previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 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 da vacinação obrigatória.

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

11. - **Formalização das candidaturas:** - A candidatura deverá ser **formalizada em suporte eletrónico**, através do preenchimento de formulário, disponível em suporte eletrónico, na página da Autarquia, no seguinte endereço:

<https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>.

11.1 - Na submissão da candidatura terão de ser indicados os **elementos/documentos**, que a seguir se indicam:

- a) Identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados);
- b) 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, anexando cópias dos respetivos certificados, sob pena de exclusão do procedimento concursal;
- c) Declaração dos requisitos de admissão mencionados no **ponto 9** deste Aviso;
- d) Certificado, ou outro documento idóneo, legível, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas, sob pena de exclusão do procedimento concursal;
- e) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não ser considerado;
- f) No caso de o/a candidato/a 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



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória, sob pena de exclusão do procedimento concursal.

g) Os/as trabalhadores/as do Município da Figueira da Foz, não necessitam de apresentar a declaração referida no ponto anterior, devendo, no entanto, referir expressamente na candidatura, que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual.

h) No caso dos/as candidatos/as com deficiência, deverão apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários de modo a garantir, que no processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

i) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.2 Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º, da Portaria, a não submissão/apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentar os mesmos, determina:

- A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;

- A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

11.3 Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura;

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

12.1 Nos termos do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 17º e 21º, 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 70%, 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 Conhecimentos:** - 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 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.

- **Bibliografia específica:** - Teorias e Modelos de Comunicação, Manuel João Vaz Freixo, Instituto Piaget, junho 2006; - Comunicação Pessoal e Organizacional - Teoria e Prática, Arménio Rego, Edições Sílabo, Editora Sílabo Ano: 2022; - Comunicação Visual, Design e Publicidade, Francisco Mesquita, Media XXI, Edição: abril de 2015; - O Poder da Comunicação, Manuel Castells, Gulbenkian, Edição abril de 2013; - A Arte de Comunicar, Claire Raines e Lara Ewing, Instituto Piaget, Edição, outubro de 2012; - Oficina de Tradução- A Teoria na Prática, Rosemary Arrojo Editor: Ática Edição, abril de 2003; - Procedimentos Técnicos da Tradução, Heloísa Gonçalves Barbosa, Editora Pontes, 2020; - Além da Revisão- Critérios para revisão textual, Aristides Coelho Neto, Editor: SENAC Edição, janeiro de 2008; - O Livro do Protocolo, José de Bouza Serrano Editor: A Esfera dos Livros Edição, novembro de 2011; Etiqueta, cerimonial e protocolo: como receber estrangeiros e organizar um evento de sucesso, Duncan Egger-Moellwald Editora Cengage Learning, 2014.

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

- Em cada fase intermédia do método e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- A aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada;

12.2 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



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

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.

12.3 Método de Seleção Facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d) do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria.

- Competências que serão avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função:

- Orientação para o Serviço Público;
- Orientação para a colaboração;
- Orientação para a mudança e inovação;
- Análise crítica e resolução de problemas;
- Comunicação;
- Organização, planeamento e gestão de projetos;
- Inteligência Emocional.

- Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%.

Por cada Entrevista de Avaliação de Competências 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 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.

12.4 Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 17º e 21º da Portaria, os/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as 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:

a) Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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 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



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

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 70%.

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

$$- AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 60\%).$$

Em que:

Habilitações Académicas (HA) – Ponderação do grau académico:

- Licenciatura nas áreas de recrutamento Pós-Bolonha – 16 valores;
- Licenciatura nas áreas de recrutamento Pré-Bolonha – 17 valores;
- Mestrado na área de recrutamento – 18 valores;
- Doutoramento na área de recrutamento – 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.

Experiência Profissional (EP): – 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):

- Sem experiência profissional = 9 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período até 1 ano = 10 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período > 1 ano e até 2 anos = 12 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de > 2 anos ≤ 4 anos = 14 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período > 4 anos = 16 valores;



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

- A experiência profissional, na execução de atividades idênticas às da caracterização do posto de trabalho, em unidades orgânicas de Autarquias Locais, num período até 1 ano = 17 valores;
 - A experiência profissional, na execução de atividades idênticas às da caracterização do posto de trabalho, em unidades orgânicas de Autarquias Locais, num período $> 1 \text{ ano} \leq 3 \text{ anos}$ = 18 valores;
 - A experiência profissional, na execução de atividades idênticas às da caracterização do posto de trabalho, em unidades orgânicas de Autarquias Locais, num período $> 3 \text{ anos} \leq 4 \text{ anos}$ = 19 valores;
 - A experiência profissional, na execução de atividades idênticas às da caracterização do posto de trabalho, em unidades orgânicas de Autarquias Locais, num período $> 4 \text{ anos}$ = 20 valores.
- De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º, da Portaria, o júri deliberou não considerar o parâmetro, **Avaliação de Desempenho, na aplicação do método, Avaliação Curricular-**

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d) do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria.

- Competências que serão avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função:
 - Orientação para o Serviço Público;
 - Orientação para a colaboração;
 - Orientação para a mudança e inovação;
 - Análise crítica e resolução de problemas;
 - Comunicação;
 - Organização, planeamento e gestão de projetos;
 - Inteligência Emocional.
- Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%.

Por cada Entrevista de Avaliação de Competências 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 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.

12.4 Opção por métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 36.º da LTFP, no recrutamento de candidatos/as 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/as 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/as



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

[Handwritten signatures]

candidato/as através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos/as, ou seja, a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

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

$$VF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

OU

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

Em que:

VF = Valoração Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13. - De acordo com o disposto na alínea q) do n.º 3 do artigo 11.º e n.º 1 do artigo 19.º da referida Portaria, por forma, a prevenir a grande probabilidade, de não se conseguir proceder à aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, considerando o grande volume de trabalho que atualmente se verifica nesta área de trabalho, bem como no que se refere à insuficiência de recursos humanos, foi autorizado por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 4 de junho de 2025, o faseamento dos métodos de seleção, e assim sendo, ponderada a opção prevista na lei.

13.1 Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método obrigatório;

13.2 Aplicação do segundo método de seleção, aos 15 candidatos/as melhores classificados/as, no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

13.3 Dispensa de aplicação do segundo método de seleção aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do disposto no ponto 13.4, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;

13.4 Quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto no **ponto 13.2**, procede à aplicação do método seguinte a outro conjunto de candidatos/as, que serão notificados/as para o efeito;

13.5 Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos/as, nos termos do ponto anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação.

13.6 Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24º da Portaria.

14. - Em conformidade com o Despacho de abertura deste procedimento concursal, tendo-se tido em conta o n.º 1, do artigo 9.º da Portaria, e considerando-se, de que não dispõe a Câmara Municipal, de meios técnicos com competências adequadas, para a aplicação do método de seleção, a Avaliação Psicológica, o Júri socorrer-se-á de Entidades Pública ou Privada na realização do método de seleção, Avaliação Psicológica.

15. - Os/as candidatos/as que **não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma classificação de Não Apto ou uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, serão excluídos/as**, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

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

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

18. - As atas 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/p/recrutamento>, de acordo com o nº 5 do artigo 11º, da Portaria.

19. - Ao abrigo do nº 4, do artigo 16.º, da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por uma das formas previstas no artigo 6.º, da Portaria, para a realização da audiência dos/as interessados/as e nos termos do n.º 1 do artigo 122º, do Código do Procedimento Administrativo, ainda que preferencialmente, através de correio eletrónico.

20. - Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, através do correio eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura;



21. - As listas dos resultados obtidos nos métodos de seleção serão afixadas na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgadas na página eletrónica, <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>.

22. - Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos do nº 4, do artigo 6.º, do nº 3 do artigo 16º e artigo 25º, da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

24. - **Prazo de validade:** - O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto nos nº 5 e 6, do artigo 25º, da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos/as aprovados/as, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.

25. - **Quota de emprego:** Em cumprimento do disposto 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, um/a candidato/a 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.

26.- De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

27. - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 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.

28. - No dia da publicação, por extrato do presente 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) e ainda na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, de forma integral e não por extrato, e por opção, <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>.



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ
CÂMARA MUNICIPAL

29. - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

30. - Na tramitação dos presentes procedimentos concursais serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

A Presidente

(Susana Paula Gomes Simões Mota)

A 1ª Vogal efetiva

(Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte)

A 2ª Vogal efetiva

(Ana Margarida Perrolas de Oliveira e Silva)