Armamar
CÂMARA MUNICIPAL

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho referente à categoria e carreira de Assistente Operacional – Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais

(1posto de trabalho para o exercício de funções predominantemente na área essencialmente operativa)

ATA N.º 1

Aos dez dias de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, no edifício sede do município de Armamar, às 10 horas, reuniu o júri do procedimento concursal em título, constituído por Hugo Miguel Mota Xavier, dirigente intermédio de 2.º grau; Pedro Manuel Cardoso Machado, técnico superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, Joaquim Alberto Cardoso Gouveia, dirigente intermédio de 3.º grau. ----------

Após tomar conhecimento do teor da deliberação de Câmara Municipal de 04 de setembro de 2026, bem como do despacho do vereador com competências delegadas da câmara municipal, de 18 de setembro, relativamente à abertura do procedimento concursal, determinou que, ponderado o conjunto de responsabilidades e de tarefas inerentes aos postos de trabalho a ocupar, os assuntos a abordar nesta reunião constam da seguinte ordem de trabalhos: ----------

I. Definir o perfil de competências adequado ao exercício de funções a desempenhar; ----------
II. Os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final; ----------
III. Analisar o envolvimento de entidades externas públicas ou privadas para a realização de métodos de seleção; ----------
IV. Critérios de ordenação preferencial; ----------
V. Forma de notificação dos candidatos; formalização das candidaturas e demais assuntos considerados essenciais para a tramitação de todo o processo concursal, nesta fase. ----------

I. Perfil de Competências adequado ao exercício de funções a desempenhar: ----------

Considerando a caracterização dos postos de trabalho a que se destinam o presente procedimento concursal, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos: ----------

a) Orientação para o Serviço Público – Atua de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. ----------
b) Orientação para a colaboração – Estabelece relações efetivas com os seus interlocutores, contribui para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. ----------
c) Orientação para os resultados – Foca a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. ----------
d) Análise Crítica e Resolução de Problemas – Recolhe, interpreta e compreende informação relacionada com a atividade, estabelece relações e tira conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipa e sinaliza problemas, utiliza processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorre a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. ----------
e) Gestão do Conhecimento – Adquire, atualiza e aplica o conhecimento, partilha o conhecimento e garante a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. ----------
f) Comunicação – Transmite informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adapta a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. ----------

g) Iniciativa – Age proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervém com autonomia em contextos críticos, realiza atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procura soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atua com prontidão perante as solicitações da Organização. ----------

h) Orientação para a segurança – Prioriza a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, segue as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identifica, avalia e mitiga riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identifica oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. ----------

i) Tomada de decisão – Toma decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, toma decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, toma decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados. ----------

j) Inteligência emocional – Gere as emoções, mostra empatia e sensibilidade às emoções dos outros e toma decisões equilibradas e refletidas. ----------

II. Métodos de Seleção: ----------

1. Os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: ----------

a) Prova de conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, a aplicar à generalidade dos candidatos; ----------

Ou ----------

b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – aos candidatos detentores de vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as funções acima descritas, serão sujeitos aos referidos métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura. ----------

2. A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa; ----------

2.1. A prova, assumirá a forma escrita e será realizada com recurso a consulta e versará sobre a seguinte legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, artigos 237.º a 257.º (Férias e faltas) – Código do Trabalho; Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro – Estabelece Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Decreto Regulamentar n.º 7/2026 de 24 de julho – Procede à Adaptação aos serviços da administração autárquica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública. Esta obedecerá, ainda, às seguintes regras: ----------

2.1.1 Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 2.1., em suporte de papel, sem qualquer tipo de anotação; a legislação mencionada encontra-se disponível no endereço eletrónico do Diário da República, em http://dre.pt, sendo que a atualização da legislação, ocorrida após a publicitação do presente aviso, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova. ----------

2.1.2. Duração máxima da prova escrita de conhecimentos: 45 minutos. ----------

2.1.2.1 A realização da prova escrita de conhecimentos obedecerá ainda, às seguintes normas: ---

a) Realização de um questionário que será composto por 8 questões de múltipla escolha, sendo valorada cada resposta certa com 2 valores, 4 questões de escolha de verdadeiro ou falso, sendo valorada cada resposta certa com 1 valores, com uma valoração global de 20 valores, sobre a legislação versada; ----------

b) Nas questões, o candidato deverá indicar a resposta correta.; ----------

c) Nas questões, para efeitos de classificação, serão tratadas exatamente da mesma forma, as respostas incorretas, inválidas e as não assinaladas (0 valores); ----------

d) Para cada questão existe apenas uma resposta certa, devendo os candidatos assinalar com um X a resposta correta; bem como no caso de o candidato pretender alterar alguma resposta, deverá

rodear com um círculo ou riscar a resposta errada para a considerar sem efeito e voltar a marcar a resposta correta; ----------

e) Durante a realização da prova, os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. A violação do disposto implica a imediata exclusão dos candidatos; ----------

f) Não é permitida a comunicação ou permuta de legislação entre candidatos; ----------

g) As respostas a todas as questões devem ser efetuadas com esferográfica de tinta azul ou preta;

h) Não é permitido o recurso a qualquer equipamento eletrónico, nomeadamente computadores, tablet, entre outros, durante a realização da prova, bem como os telemóveis têm de estar desligados;

i) O candidato deverá vir munido do seu cartão de Cidadão, o qual deverá permanecer em cima da mesa durante a prova; ----------

j) No final, é obrigatório devolver o enunciado da prova e a respetiva grelha de respostas; ---------

k) Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será garantido o anonimato dos candidatos para efeitos de correção da PCE. ----------

l) Os candidatos deverão comparecer à realização da prova na hora marcada para a realização da mesma; ----------

2.2 A prova de conhecimento será avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 60%. ----------

3. A avaliação psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências; visando ainda, avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. ----------

3.1 Este método de seleção, pode comportar uma ou mais fases. ----------

3.2 Avaliação Psicológica é valorada através das menções de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. ----------

3.3 Na avaliação psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo. ----------

3.4 O júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar o método de seleção avaliação psicológica que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade, falta de recursos ou meios, ou necessidade de incremento de maior transparência, assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei. ----------

4. Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo *curriculum vitae*, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada e expressa até às centésimas, numa escala de 0 a 20 valores, das classificações dos elementos a avaliar, infra enumerados. ----------

4.1 A habilitação académica (HA) – No presente procedimento exige-se que os candidatos possuam o nível habilitacional equivalente ao grau de complexidade 1, ou seja, a escolaridade obrigatória (nascidos até 1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 1967 e 1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 1981 e 1996: 9.º ano de escolaridade; nascidos a partir de 1997: 12.º ano de escolaridade), sendo excecionalmente considerada a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da escolaridade obrigatória, comprove dispor de formação profissional no mínimo de 20 horas, ou experiência profissional no mínimo de 3 meses, ou dispor cumulativamente de formação profissional de 7 horas e de experiência profissional no mínimo de 2 meses, na área para qual o procedimento é aberto, condutor de máquinas pesadas e veículos especiais. Esta exigência relaciona-se com as atividades caracterizadoras do posto de trabalho e com a complexidade das mesmas, as quais devem ser desempenhadas por pessoal da carreira e categoria de assistente operacional, conforme os artigos 86.º, 88.º e mapa anexo à LTFP. Nesse sentido, a titularidade de habilitações

académicas de grau superior à exigida, devem ter uma ponderação diferente na avaliação curricular. Assim, o júri deliberou avaliar este parâmetro da seguinte forma: ----------

a) Habilitações académicas de grau exigido na candidatura e em caso de substituição por formação profissional ou experiência profissional, de acordo com o descrito no parágrafo anterior – 18 valores; ----------

b) Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura – 20 valores. ----------

Esclarece-se ainda que apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. ----------

4.2 A formação profissional (FP) – serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator o júri deliberou que a valoração será elaborada de acordo com o seguinte: ----------

- Sem formação – 8 valores; ----------
- Até 50 horas de formação – 10 valores; ----------
- De 51 a 100 horas de formação – 12 valores; ----------
- De 101 a 150 horas de formação – 14 valores; ----------
- De 151 a 200 horas de formação – 16 valores; ----------
- De 201 a 250 horas de formação – 18 valores; ----------
- Mais de 250 horas de formação – 20 valores. ----------

4.2.1 Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovadas por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. ----------

4.2.2 Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação e cada meio-dia de formação corresponde a 3 horas e 30 minutos, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, consequentemente, aplicar as referidas grelhas. ----------

4.2.3 No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir uma diferença entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado. ----------

4.3 A experiência profissional (EP) – será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de assistente operacional (área essencialmente operativa), desde que no âmbito da área em causa, do seguinte modo: ----------

- Sem experiência relevante para o exercício das funções: 0 (zero) valores; ----------
- Menos de um ano: 8 (oito) valores; ----------
- Entre um e dois anos: 10 (dez) valores; ----------
- Entre três e quatro anos: 12 (doze) valores; ----------
- Entre cinco e seis anos: 14 (catorze) valores; ----------
- Entre sete e oito anos: 16 (dezasseis) valores; ----------
- Entre nove e dez anos: 18 (dezoito) valores; ----------
- Mais de dez anos: 20 (vinte) valores. ----------

4.3.1 Na classificação da Experiência Profissional, será tido em consideração o seguinte: ----------

a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas; ----------

b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública, na carreira de assistente operacional, na área funcional em causa; ---------

c) Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do *curriculum vitae* e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções; ----------

4.4 Avaliação do desempenho (AD) – neste fator é considerada a Avaliação do Desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa obtida nos últimos três ciclos avaliativos, em que executou funções, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar sendo avaliada da seguinte forma: ----------

- Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 8 valores; ----------
- Desempenho Regular (2 a 3,499) – 12 valores; ----------
- Bom (3,500 a 3,999) – 16 valores; ----------
- Muito Bom (4 a 5) – 18 valores; ----------
- Excelente – 20 valores. ----------

4.4.1 Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. ----------

4.4.2 No caso do candidato não possuir avaliação de desempenho relativa a período em que tenha desempenhado uma competência, ou atividade idênticas à do lugar colocado a concurso, por razões que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 10 valores (conforme o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro). ----------

4.4.3 No caso de candidato com relação jurídica de emprego público, mas que não tenha o correspondente serviço efetivo para efeitos de avaliação de desempenho (mais de um ano de serviço efetivo), não será aplicada a fórmula com este parâmetro. ----------

4.4.4 O fator avaliação de desempenho é aplicável apenas a candidatos que exerçam funções numa entidade empregadora pública. ----------

4.5 As ponderações dos fatores (HA, FP, EP e AD) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto. ----------

4.6 Fórmula Classificativa da Avaliação Curricular ----------

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a seguinte fórmula: ----------

AC = HA (20%) + FP (30%) + EP (30%) + AD (20%)

4.7 A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 60%. ----------

5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. ----------

5.1 O método de seleção Entrevista de Competências, adiante designado por EAC, será aplicado aos candidatos com e sem relação jurídica de emprego público. ----------

5.2 Perfil de competências adequado ao exercício de funções a desempenhar. ----------

Considerando a caraterização do posto de trabalho a qua se destina o presente procedimento concursal, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos: ----------

Orientação para o Serviço Público; ----------

Gestão do Conhecimento ----------

Iniciativa ----------

Orientação para a Segurança ----------

5.3 Para cada competência são avaliados três comportamentos associados, júri apreciará a demonstração dos mesmos com base nas respostas e exemplos apresentados pelo/a candidato/a durante e entrevista. A avaliação de cada comportamento será expressa através da seguinte escala classificativa: ----------

"0" – Comportamento não demonstrado; ----------

"1" – Comportamento demonstrado. ----------

O resultado quantitativo corresponde á soma ponderada das classificações quantitativas atribuídas em cada competência, convertida para a escala final de 0 a 20 valores. ----------

5.4 Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo os parâmetros de avaliação e classificação obtida em cada um deles, que concretiza os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final. ----------

Duração máxima da Entrevista de Avaliação de Competências – 20 minutos por candidato. ----------

5.5 A ponderação, para a valoração final desta prova é de 40%. ----------

6. Ordenação final ----------

6.1 Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos. Sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte. ----------

6.2 Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com a c) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, 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 ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes, através da seguinte fórmula: ----------

$$OF = (60\%PC) + (40\%EAC)$$

ou

$$OF = (60\%AC) + (40\%EAC)$$

Sendo: ----------

OF – Ordenação Final; ----------

PC – Prova de Conhecimentos; ----------

AC – Avaliação Curricular; ----------

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. ----------

III. Recursos a Entidades Especializadas ----------

O júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar algum ou alguns métodos de seleção que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade, falta de recursos ou meios, ou necessidade de incremento de maior transparência, assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei. ----------

IV. Critérios de Ordenação Preferencial ----------

1. Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. ----------

V. Notificação/Formalização de candidaturas/outros ----------

1. De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos, no âmbito da análise das candidaturas, são notificados para a realização da audiência previa nos termos do Código do Procedimento Administrativo, bem como, são notificados os candidatos admitidos da decisão de admissão, no mesmo prazo. ----------

1.1 Os candidatos admitidos serão convocados (por correio eletrónico via balcão eletrónico), através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção. ----------

1.2 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Armamar e disponibilizada na sua página eletrónica. ----------

2. Prazo de validade – O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ou seja, se o numero de candidatos aprovados, constantes na lista de ordenação final, for superior ao número de postos de

trabalho publicitados no aviso de abertura, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo período de dezoito meses a contar da data de homologação da lista de ordenação final. ----------

3. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretario de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal". Não obstante, foi questionada a CIM Douro que declarou a sua inexistência. ----------

4. Caracterização do posto de trabalho: Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais - Funções constantes ao anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, designadamente, Operação de máquinas e veículos: Conduzir e manobrar máquinas pesadas (retroescavadoras etc.); Operar veículos especiais; Executar trabalhos de escavação, terraplanagem e movimentação de terras. Apoio a obras e serviços municipais: Participar em obras de construção e manutenção de vias públicas; Apoiar intervenções em redes de água, saneamento e drenagem; Colaborar em trabalhos de limpeza urbana e gestão de resíduos. Manutenção básica dos equipamentos: Verificar o estado das máquinas antes e após utilização; Realizar pequenas manutenções (níveis de óleo, limpeza, inspeções); Comunicar avarias ou necessidades de reparação. Segurança e boas práticas: Cumprir normas de segurança na condução e operação de máquinas; Garantir a segurança de colegas e cidadãos nas zonas de trabalho. Registo e controlo: Preencher registos de utilização das máquinas; Reportar atividades realizadas e ocorrências; Cumprir instruções do encarregado ou responsável de obra. Exercício das demais funções cometidas por Lei. ----------

5. Formalização da candidatura: Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 dias uteis, contados a partir da data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º, conjugado com o artigo12.º da referida Portaria. ----------

5.1 As candidaturas deverão ser efetuadas em suporte eletrónico, cujo acesso é feito no sítio do município de Armamar na internet em www.cm-armamar.pt no balcão eletrónico, selecionando a opção "Gestão de Pessoal" e "Procedimentos Concursais" mediante o preenchimento do formulário destinado ao efeito. ----------

5.2 A apresentação da candidatura, deve ser acompanhada, dos seguintes documentos: ----------

a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias; ----------

b) Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado: declaração atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) passada e autenticada pelo serviço, a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Publica, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa, bem como a avaliação de desempenho obtida nos 3 últimos ciclos avaliativos, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (*só para candidatos com relação jurídica de emprego publico e que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Armamar*); ----------

c) Os candidatos a que seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem apresentar o Currículo Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal, se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada; ----------

d) Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, devem apresentar uma declaração multiusos, ou seja, Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, onde conste o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. ----------

5.3 Os candidatos que sejam funcionários desta Autarquia, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos antes indicados, exceto se os mesmos não constarem do respetivo processo individual. ----------

5.4 Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento (formulário tipo), sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem coma aos demais factos constantes na candidatura. ----------

6. As habilitações literárias: Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, sob pena de exclusão, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, com equivalência ou registo de grau académico previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados. ----------

7. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. ----------

8. Nos termos da alínea h) do artigo 3.º da citada Portaria, os candidatos têm acesso à informação e ao processo, desde que o solicitem. 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 publicitados no sítio da Internet da entidade (n.º 5 do artigo 11.º da Portaria). ----------

9. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da citada Portaria, o aviso de abertura será publicado no Diário da República, por extrato e, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 1.º dia útil seguinte a publicação no Diário da República, sendo ainda publicado na página eletrónica do município de Armamar. ----------

10. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". ----------

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com a alínea v) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo, para o efeito, os candidatos declararem no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como se necessitam de meios especiais para a realização dos métodos de seleção, sob pena de não serem considerados para efeitos do citado. ----------

Não havendo mais nada a tratar foi, pelo presidente do júri, encerrada a reunião, às doze horas. ------

E, para constar, se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelos membros do júri. ----------

O júri,

_____

_____

_____