



MUNICÍPIO DE PENACOVA

Aviso

1. Dr. Humberto José Baptista Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Penacova, torna público, que considerando a necessidade de recursos humanos, existente no Município de Penacova, foi determinado por despacho exarado em 23 de março de 2021, a abertura de procedimento de recrutamento em regime de mobilidade interna na categoria, entre dois órgãos ou serviços, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de 1 (um/a) Técnico/a Superior da área de Direito.
2. Local do trabalho: Área do Município de Penacova.
3. Remuneração: a mesma auferida no lugar de origem.
4. Caracterização do posto de trabalho:
 - I. Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos;
 - II. Instruir processos de contraordenação;
 - III. Instruir processos disciplinares;
 - IV. Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico;
 - V. Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais.
 - VI. Elaborar estudos e propostas de regulamento.
 - VII. Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos, com especial incidência na área de recursos humanos.
 - VIII. Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado;
5. Requisitos de admissão:
 - a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
 - b) Em exercício de funções na área de Direito;
 - c) Estar integrado na carreira/categoria de Técnico Superior;
 - d) Ser detentor das habilitações legalmente exigidas, nomeadamente, licenciatura em Direito.
6. Prazo, local e forma de apresentação das candidaturas:
 - a) O prazo de apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP);
 - b) As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e entregues pessoalmente no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal, nos dias úteis, das 9:00 horas às 13:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas, para a Câmara Municipal de Penacova, Largo Alberto Leitão, n.º 5, 3360-341 Penacova, ou por correio eletrónico, unicamente para o endereço de email procedimentoconcursal@cm-penacova.pt, sob pena de exclusão, devendo ser acompanhadas da seguinte documentação:



Largo Alberto Leitão, 5
3360-341 Penacova

Tel. +351 239 470 300
Fax. +351 239 478 098

geral@cm-penacova.pt
www.cm-penacova.pt

NIF
506657957



6.1. O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

i) *Curriculum vitae* atualizado e detalhado do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas, indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissional;

ii) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;

iii) Declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual, conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício na função, a avaliação do desempenho dos últimos três anos, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e o correspondente montante pecuniário, e a descrição das funções atualmente exercidas.

6.2. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, ou solicitar esclarecimentos adicionais à informação apresentada.

7. Métodos de seleção: Avaliação curricular e entrevista profissional de seleção (ambos com caráter eliminatório, caso o candidato obtenha classificação inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos).

7. 1 – Método de Seleção “Avaliação Curricular” (AC) [ponderação de 40% na CF]

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para exercício de funções na área jurídica e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

Assim, na avaliação curricular são considerados os seguintes fatores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores:

7.1.a) – A HABILITAÇÃO ACADÉMICA (HA), traduzida na titularidade de, no mínimo, licenciatura, na área de Direito, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP (carreira de grau 3 de complexidade funcional), não sendo permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

7.1.b) – A FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP), relacionada com as exigências e as competências diretamente relacionadas com o exercício de funções de técnico superior na área de Direito;

7.1.c) – A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes à carreira/categoria de técnico superior e de funções na área de Direito, e o grau de complexidade das mesmas;



Largo Alberto Leitão, 5
3360-341 Penacova

Tel. +351 239 470 300
Fax. +351 239 478 098

geral@cm-penacova.pt
www.cm-penacova.pt

NIF
506657957



7.1.d) – A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO (AD) relativa aos três últimos anos em que o/a candidato/a exerceu funções na carreira de técnico superior.

7.1.a) – HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA) [ponderação de 25%]

Integra obrigatoriamente o método de seleção “avaliação curricular”. No presente procedimento exige-se que os candidatos possuam licenciatura em Direito, avaliando-se, ainda, a titularidade de outros graus académicos superiores.

Nesse sentido, a titularidade de habilitações académicas de nível superior à licenciatura devem ter uma valoração diferente na avaliação curricular por, em abstrato, conferirem aos seus detentores uma capacidade acrescida para a compreensão e enquadramento das tarefas e responsabilidades a exercer. Doutro modo não teria efeito útil, para a escolha dos candidatos, a utilização deste fator na avaliação curricular.

Assim, o Júri deliberou atribuir aos graus académicos as valorações seguintes:

- Licenciatura – 18 valores;
- Mestrado – 19 valores;
- Doutoramento – 20 valores.

7.1.b) – FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP) [ponderação de 25%]

A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade dos recursos humanos, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular.

Tal significa que não se trata de uma qualquer formação, apenas se considerando aquela que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas diretamente com as exigências e as competências necessárias à carreira de técnico superior, na área de Direito.

Tendo em conta os requisitos de recrutamento, será considerada a formação adquirida ao longo do exercício de funções na área.

I) Assim, na avaliação deste fator o Júri deliberou que a valoração é feita de acordo com o seguinte:

- a) Sem formação – 0 valores;
- b) Até 70 horas de formação – 10 valores;
- c) 71 a 140 horas de formação – 12 valores;
- d) 141 a 210 horas de formação – 14 valores;
- e) 211 a 280 horas de formação – 16 valores;
- f) 281 a 350 horas de formação – 18 valores;
- g) Mais de 351 horas de formação - 20 valores.

II) Apenas é considerada a formação que tenha seja devidamente certificada ou comprovada e esteja diretamente relacionada com o exercício de funções na área de Direito;



III) Considera-se o total de 7 horas diárias por cada ação de formação, seminário ou afins, cujo diploma não tenha expresso a carga horária;

IV) Os candidatos são pontuados no fator “Formação Profissional” até ao limite máximo de 20 valores.

7.1.c) – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP) [ponderação de 40%]

Neste fator, pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o exercício de funções na área de Direito.

Com efeito, a adequação funcional dos candidatos, ou seja, a sua qualificação, depende do maior ou menor contacto orgânico-funcional com a referida área.

I) Serão atribuídas as seguintes valorações no que diz respeito à experiência profissional no desempenho de funções de técnico superior na área jurídica:

| Experiência Profissional | Valoração |
|---------------------------------|------------------|
| Inferior a < 4 anos | 10 Valores |
| ≥ 4 anos e < 8 anos | 14 Valores |
| ≥ 8 anos e < 12 anos | 16 Valores |
| ≥ 12 anos e < 16 anos | 18 Valores |
| ≥ 16 anos | 20 Valores |

II) Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do *curriculum vitae* e as declarações passadas pelos serviços ou estabelecimentos onde o candidato exerce funções. Só é valorada a experiência profissional devidamente comprovada.

III) Os candidatos são pontuados no fator “Experiência Profissional” até ao limite máximo de 20 valores.

7.1.d) – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO (AD) [ponderação de 10%]

Neste fator é considerada a Avaliação do Desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa aos últimos três anos em que executou funções ou atividades na área de Direito, com a correspondência, tendo em conta a escala do SIADAP, para a escala de 0 a 20 valores.

Assim, o júri deliberou que a correspondência se faça nos termos seguintes:

AD – Avaliação desempenho relativa aos últimos três ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Na valoração da avaliação de desempenho será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar de acordo com os seguintes critérios:



- O valor obtido será resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

- Caso o trabalhador não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio – 10,00 valores.

Classificação 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 fórmula que a seguir se indica:

$$AC = HA(25\%) + FP(25\%) + EP(40\%) + AD(10\%)$$

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 relativa ao exercício de funções na área de Direito.

7.2 – Método de Seleção “Entrevista Profissional De Seleção” (EPS) [ponderação de 60% na CF]

A entrevista profissional de seleção visa, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com o relacionamento interpessoal e a capacidade de comunicação.

Na entrevista profissional de seleção são adotados os seguintes critérios de avaliação, ponderações e valorações:

7.2.a) – Experiência profissional / Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função:

1. Ausência de conhecimentos/ formação ou de motivação - insuficiente (4 valores)
2. Poucos Conhecimentos/ formação ou motivação - reduzido (8 valores)
3. Bons Conhecimentos/ formação ou boa motivação - suficiente (12 valores)
4. Muito bons conhecimentos/ formação e motivação - bom (16 valores)
5. Excelentes conhecimentos/formação e motivação - elevado (20 valores)

7.2.b) – Relacionamento interpessoal / Atitude: avalia o comportamento do candidato em termos de capacidade de trabalho em equipa, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão, apresentação e confiança:

1. Atitude desadequada - insuficiente (4 valores)
2. Atitude pouco adequada - reduzido (8 valores)
3. Atitude adequada - suficiente (12 valores)
4. Atitude muito adequada - bom (16 valores)
5. Atitude excelente - elevado (20 valores)



Largo Alberto Leitão, 5
3360-341 Penacova

Tel. +351 239 470 300
Fax. +351 239 478 098

geral@cm-penacova.pt
www.cm-penacova.pt

NIF
506657957



7.2.c) – Capacidade de comunicação / Capacidade de expressão e fluência verbal: coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas:

1. Dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação - insuficiente (4 valores)
2. Pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação - reduzido (8 valores)
3. Capacidade de expressão, comunicação ou interpretação - suficiente (12 valores)
4. Boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação - Bom (16 valores)
5. Muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação - Elevado (20 valores)

A entrevista profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos referidos critérios.

7.3 – Critérios da classificação final (CF)

A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento de recrutamento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EPS \times 60\%)$$

8 – Determinação dos critérios de admissão e exclusão dos candidatos:

8.1 – São admitidos os candidatos que cumulativamente:

- a) Sejam titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- b) Estejam em exercício de funções na área de Direito;
- c) Estejam integrados na carreira de técnico superior;
- d) Sejam detentores das habilitações legalmente exigidas, nomeadamente, licenciatura em Direito;
- e) Apresentem as candidaturas dentro do prazo fixado no aviso de abertura do procedimento de recrutamento, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP);
- f) Satisfaçam as exigências constantes no aviso de abertura referido na alínea anterior.

8.2 – São excluídos os candidatos que:

- a) Não reúnam os requisitos mencionados no ponto 8.1;
- b) Não apresentem a candidatura dentro do prazo estabelecido;
- c) Enviem a candidatura para endereço de email diferente do estipulado no aviso;
- d) Não apresentem qualquer dos documentos exigidos no aviso de abertura do procedimento de recrutamento;
- e) Não compareçam à Entrevista Profissional de Seleção.



9. Composição do Júri:

Presidente: Marilene Regina Pereira de Carvalho, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira no Município de Miranda do Corvo; Vogais efetivos: António José Gonçalves dos Santos Vaz, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, no Município de Penacova que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Maria Izilda Lourenço Pires Duarte, Chefe de Divisão de Gestão, Planeamento Urbanístico e Obras Públicas; Vogais suplentes: Anabela Sousa Marques, Técnica superior (Contabilidade) e Sandra Elisabete Martins de Melo, Técnica superior Jurista.

10. Os candidatos excluídos são notificados por *e-mail* para realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11. A publicitação dos resultados obtidos na aplicação de cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local público e visível das instalações da Câmara Municipal de Penacova e disponibilizada em www.cm-penacova.pt.

12. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

13. As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

14. A não apresentação dos documentos mencionados no *curriculum vitae*, bem como os documentos comprovativos das ações de formação e experiência profissional, determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

15. 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.

16. De acordo com o previsto no art. 7.º da Portaria da Tramitação do Procedimento Concursal (Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril na redação atual) os métodos serão aplicados num único momento, tendo o júri deliberado aplicar o n.º 2 do artigo 7.º da referida Portaria, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior.

17. Em situações de igualdade de valorização final, será critério de desempate a classificação obtida na Entrevista Profissional de Seleção.

18. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será afixada em local público e visível das instalações da Câmara Municipal de Penacova e em www.cm-penacova.pt.

19. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, no caso de, após a realização dos métodos de seleção, concluir que nenhum possui o perfil exigido para o exercício das funções (nomeadamente por obter uma classificação final inferior a 9,5 valores).

20. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Penacova, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, evitando toda e qualquer forma de discriminação.



21. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Paços do Município de Penacova, 23 de março de 2021.

O Presidente da Câmara Municipal

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Humberto Oliveira".

Humberto Oliveira.