



Aviso  
Procedimento Concursal

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pela redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação em vigor e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no Diário da Republica, tendo em vista o preenchimento de 14 (catorze) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Torre de Moncorvo, sendo:

- Referência A: 1 Técnico superior na área da Contabilidade
- Referência B: 2 Assistentes Técnicos na área Administrativa
- Referência C: 1 Assistente Técnico na área da Multimédia
- Referência D: 1 Assistentes Operacionais – Pintor
- Referência E: 1 Assistente Operacional – Eletricista
- Referência F: 1 Assistente Operacional – Carpinteiro
- Referência G: 4 Assistentes Operacionais – Jardineiros
- Referência H: 1 Assistente Operacional- Cabouqueiros
- Referência I: 2 Assistentes Operacionais - Coveiro

**1. Legislação aplicável:** Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (LOE 2021); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo

**2. Caracterização dos postos de trabalho:**

**Referência A:** 1 Técnico Superior com Licenciatura em Contabilidade para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, designadamente: estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e



projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competir-lhe-á o desempenho de funções na área da contabilidade, o controlo de fundos de origem nacional e comunitária, no âmbito dos vários programas de financiamento; preparação e elaboração do orçamento de atividades (funcionamento) e do orçamento de projetos (investimento), acompanhamento da execução orçamental e assegurar o controlo orçamental e financeiro; manutenção de uma contabilidade analítica de gestão, participação na elaboração da conta de gerência anual e documentos de prestação de contas; prestação de informação a entidades públicas; prestação de informação ao Executivo; participar na elaboração do fecho mensal e anual das contas em SNC-AP, participar na elaboração do anexo do relatório de contas da Câmara Municipal. quaisquer outras funções de índole técnica no âmbito da área de atuação da Subunidade Orgânica de Gestão Financeira.

**Referência B:** 2 Assistentes Técnicos na área Administrativa, para exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade e processamento (recursos humanos, aprovisionamento, contratação e economato); assegurar a gestão de recursos administrativos e de recursos humanos.

**Referência C:** 1 Assistente Técnico na Área Multimédia, para exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: conceber e desenvolver produtos multimédia interativos; captar, digitalizar e tratar imagens, som e texto; editar conteúdos com vista à criação de soluções de comunicação (informativas e lúdicas); integrar conteúdos utilizando ferramentas de autor; programar aplicações multimédia; animar objetos para aplicações multimédia; desenhar conteúdos multimédia.

**Referência D:** 1 Assistente Operacional – Pintor, para o exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: executa trabalhos no âmbito



da sua profissão de pintor ou caiador; executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; executa limpeza, conservação e manutenção das instalações, serviços e património municipais; zela pela conservação e limpeza das ferramentas atribuídas; colabora na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos; conduz veículos de acordo com a sua habilitação, zelando pela sua manutenção; verifica a qualidade do trabalho produzido.

**Referência E:** 1 Assistente Operacional – Eletricista, para o exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for o caso disso, aparelhos de deteção e de medida; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos

**Referência F:** 1 Assistente Operacional – Carpinteiro, para o exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: executa trabalhos em eucalipto, pinheiro e castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilho, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de urna estrutura velha para urna nova, e repara-as; ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

**Referência G:** 2 Assistentes Operacionais – Jardineiros, para o exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta -enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e



compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos

**Referência H:** 4 Assistentes Operacionais – Cabouqueiro, para o exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: executar tarefas de apoio a obras municipais; apoio na montagem de estruturas; abrir caboucos, procedendo à remoção dos resíduos derivados da execução da tarefa; realizar a abertura, enchimento e compactação de pequenas valas e fundações; zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas.

**Referência I:** 1 Assistente Operacional – Coveiro, para o exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; inumação e exumação de cadáveres; transladação de ossadas; inumação em gavetas; pintura dos muros do cemitério; arranjo de espaços verdes; higienização dos sanitários públicos do cemitério;

**3. Local de Trabalho:** as funções serão exercidas na área do Município de Torre de Moncorvo.

#### **4. Posicionamento Remuneratório:**

De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos por Lei do Orçamento de Estado em vigor, sendo a remuneração de referência para as Referências A: de 1.205,08€ (mil duzentos e cinco euros, e oito cêntimos), correspondendo ao nível 15 da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (TRU); para as referências B e C, a remuneração de referência é de 703,13€ (setecentos e três euros e treze cêntimos), correspondente ao nível 5 da TRU; para as referências



p!

D, E, F, G, H e I, a remuneração de referência é de 665,00€ (seiscentos e sessenta e cinco euros), correspondente ao nível 4 da TRU.

**5. Âmbito do Recrutamento:** Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

5.1. Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa
- b) 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5.2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Referência A: Licenciatura em Contabilidade

Referência B: 12º ano de escolaridade

Referência C: 12º ano de escolaridade

Referência D, E, F, G, H e I - escolaridade obrigatória, em função da idade, ou seja: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995.

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido.

**6. Prazo e forma de apresentação da candidatura:**

6.1 As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República, nos termos da Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, e disponível na página da Internet do Município de Torre de Moncorvo (<http://www.cm-moncorvo.pt/>).

A Candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda três folhas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida



1

pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Torre de Moncorvo não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento da admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%

#### 6.2 Forma de apresentação da candidatura:

A apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico para o endereço [geral@torredemoncorvo.pt](mailto:geral@torredemoncorvo.pt), através do preenchimento de formulário disponibilizado para esse efeito em [http://www.cm-moncorvo.pt/cmtorremoncorvo/uploads/document/file/1116/formulário\\_de\\_candidatura.pdf](http://www.cm-moncorvo.pt/cmtorremoncorvo/uploads/document/file/1116/formulário_de_candidatura.pdf), acompanhado do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no procedimento.

6.3 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

### 7. Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- Prova de conhecimentos (PC);
- Avaliação Psicológica (AP);
- Entrevista Profissional de seleção (EPS).

#### 7.1. Prova de conhecimentos

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Para as referências A, B e C a prova, assumirá a natureza escrita, terá a duração de 90 minutos de carácter eliminatório e valorada de 0 a 20 valores e versará sobre as temáticas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, podendo incidir, entre outras sobre as seguintes temáticas:

Referência A:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP); Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas; Normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Código dos Contratos Públicos; Código do Procedimento Administrativo; Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE); Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, Código do Imposto sobre Rendimentos de Pessoas Singulares;



41

- Demais Legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo, na sua redação atual; Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual; Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 394 -B/84, de 26 de setembro, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 442 -A/88, de 30 de novembro, na sua redação atual; Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua redação atual

#### Referência B

Constituição da Republica Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua atual redação; Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua redação atual

Referência C, para além das temáticas relacionadas com as funções descritas no ponto 2 do presente aviso para esta referência, a prova poderá incidir sobre:

- Constituição da Republica Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua atual redação; Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua redação atual

Referências D, E, F, G, H e I a prova, assumirá a natureza prática, terá a duração de 15 minutos de carácter eliminatório e valorada de 0 a 20 valores, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com o exercício de cada uma das funções a concurso.

#### 7.2 Avaliação psicológica

A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

#### 7.3 Entrevista Profissional de seleção

A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, 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 entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes:

- a) Qualidade da experiência profissional;
- b) Capacidade de comunicação;
- c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
- d) Motivações e interesse.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC(40\%) + AP(30\%) + EPS(30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação final

PC – Prova de conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

EPS – Entrevista Profissional de seleção (método complementar)

8. Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP: exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC)

Entrevista de avaliação de competência (EAC)

#### 8.1. A Avaliação Curricular (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB (15\%) + FP(30\%) + EP(30\%) + AD(25\%)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular



HAB – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

HAB – Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura- 18 valores

Habilitações académicas de grau superior exigido á candidatura- 20 valores

FP – Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Até 50 horas de formação: 10 valores

De 50 a 100h de formação: 12 valores

De 100 a 150h de formação: 14 valores

De 150 a 200h de formação: 16 valores

Mais de 200h de formação: 20 valores

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste factor ser inferior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

EP – Experiência Profissional será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano – 8 valores

Entre um e dois anos – 10 valores

Entre três e quatro anos – 12 valores

Entre cinco e seis anos – 14 valores

Entre sete e oito anos – 16 valores

Entre nove e dez anos – 18 valores

Mais de 10 anos – 20 valores

No caso de ultrapassar um período cai no imediatamente seguinte.

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 – Excelente – Mérito Excelente: 20 valores

4 a 4,4 – Muito Bom – Desempenho Relevante: 15 valores

3 a 3,9 – Bom – Desempenho Adequado: 12 valores



2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento – Desempenho Inadequado; 8 valores

1 a 1,9 – Insuficiente – Desempenho Inadequado; 6 valores

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado

8.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função

8.4. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF= AC(55\%)+ EAC(45\%)$$

#### 9. Critérios de desempate

Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção, candidato com avaliação superior no segundo método de seleção, candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção, candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura)

10. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, 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 publicitadas no sítio da Internet do Município

11. A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada na 2ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, Largo Dr. Campos Monteiro, 5160-303 Torre de Moncorvo e na página eletrónica do Município de Torre de Moncorvo <http://www.cm-moncorvo.pt/>.

12. Quota de emprego para pessoas com deficiência – Em cumprimento com o estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, será aplicada a quota de emprego de acordo com o número de lugares a preencher por cada concurso, desde que o candidato comprove que é portador de um grau de deficiência igual ou superior a 60%.

#### 13. Composição dos Júris:



#### Referência A

Presidente: Cláudia Sofia Cristino Guardado (Técnica Superior do Município de Mogadouro);

1.º Vogal efetivo: Emília Maria Pires Moreira Morais (Técnica Superior no Município de Mogadouro);

2.º Vogal efetivo: Sónia Cristina Morgado Faustino (Dirigente Intermédia de 3ª grau do Município de Torre de Moncorvo);

1.º Vogal suplente: Florinda Moreira Gomes, (Técnica Superior do Município de Torre de Moncorvo);

2º Vogal suplente: José Eduardo dos Santos Dixo (Chefe de Divisão do Município de Torre de Moncorvo);

#### Referência B

Presidente: Susana Maria Durana Valente (Técnica Superior do Município de Freixo de Espada à Cinta);

1.º Vogal efetivo: Telma Maria Neto Redondo (Técnica Superior no Município de Freixo de Espada à Cinta);

2.º Vogal efetivo: José Carlos Fernandes (Diretor de Departamento do Município de Freixo de Espada à Cinta);

1.º Vogal suplente: Helena Maria Mano Pontes (Chefe de Divisão do Município de Torre de Moncorvo);

2.º vogal suplente: Célia do Céu Ferreira Felizardo Vilela (Assistente Técnica do Município de Torre de Moncorvo);

#### Referência C

Presidente: Rui Manuel de Sá Meneses (Especialista de Informática do Município de Torre de Moncorvo);

1.º Vogal efetivo: Carlos Daniel Camelo Cordeiro (Especialista de Informática do Município de Torre de Moncorvo);

2.º Vogal efetivo: Luís Miguel Morgado Teixeira (Técnico de Informática do Município de Torre de Moncorvo);

1.º Vogal suplente: Helena Maria Mano Pontes (Chefe de Divisão do Município de Torre de Moncorvo);

2.º Vogal suplente: José Eduardo Correia dos Santos Dixo (Chefe de Divisão do Município de Torre de Moncorvo);

#### Referências D, E, F, G, H e I

Presidente: José Carlos Fernandes (Diretor de Departamento do Município de Freixo de Espada à Cinta);



1.º Vogal efetivo: Paulo Alexandre Araújo Calvão (Técnico Superior do Município de Freixo de Espada à Cinta);

2.º Vogal efetivo: António Júlio Preto Mesquita (Encarregado Operacional do Município de Freixo de Espada à Cinta);

1.º Vogal suplente: Gonçalo Carvalho Teixeira (Coordenador Técnico do Município de Torre de Moncorvo);

2.º Vogal Suplente: António Manuel Castro Gonçalves, (Encarregado Operacional do Município de Torre de Moncorvo).

Os Júris podem socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que, dada a sua especificidade, assim o exijam.

14. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º posteriormente da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso será publicado no Diário da República por extrato, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página da Internet do Município de Torre de Moncorvo (<http://www.torredemoncorvo.pt>), a partir da data da publicação na BEP.

15. 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

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

Torre de Moncorvo, 8 de fevereiro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal,

(Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves)