

**AVISO****PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR (GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS), DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CINFÃES, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

1 - Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada Portaria, e o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, se faz público que, por deliberação da Câmara Municipal de 03/09/2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o recrutamento de 1 trabalhador/a com vista ao preenchimento do respetivo posto de trabalho previstos e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira/categoria e área funcional a seguir indicada:

- Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) - 1 (um) posto de trabalho.

2 - 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.

3 - Consulta de pessoal em situação de valorização profissional: O Município de Cinfães encontra-se dispensado 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 (valorização profissional), conforme solução interpretativa uniforme da DGAL, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014; consultada a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação no âmbito da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) em virtude da mesma não ter sido ainda constituída - conforme declaração emitida pela CIM do Tâmega e Sousa de 24/08/2021.

4 - Caracterização do posto de trabalho:

- Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) - As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Promove as ações respeitantes à movimentação e gestão do pessoal, a fim de possibilitar uma correta afetação dos recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço; define os perfis mais adequados a cada cargo ou função, de forma a adequar o funcionário à função e daí obter ganhos de rentabilidade; afere da necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e ações de formação; promove as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; assegura o normal decurso do procedimento necessário à evolução das carreiras; assegura a adequação com as normas legais vigentes, os processos de contratação ou recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos processos; afere dos métodos de condução de pessoal, promovendo ações internas destinadas a rentabilizar e humanizar os recursos humanos disponíveis; preconiza e promove reuniões tendentes à adoção dos métodos de avaliação de pessoal mais corretos e mais adequados a cada cargo ou função; assegura uma correta gestão de conflitos internos e promove a sua resolução. Perfil de competências: Orientação para Resultados; Análise da Informação e Sentido Crítico; Iniciativa e Autonomia; Planeamento e Organização; Conhecimentos Especializados e Experiência; Trabalho de Equipa e Cooperação.

4.1 - De acordo com o disposto no artigo 81.º da LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as

quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 - Local de trabalho - Município de Cinfaes.

6 - Remuneração: o posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, nível 15 da TRU, atualmente na importância de 1.205,08€, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

7 - Requisitos de admissão: 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:

7.1 - Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, que consistem em:

7.1.1 - Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

7.1.2 - 18 anos de idade completos;

7.1.3 - Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

7.1.4 - Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

7.1.5 - Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 - Requisitos habilitacionais e profissionais:

- Categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) - Grau Superior na área de Gestão de Recursos Humanos/Psicologia Organizacional/Direito.

Não há lugar à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos, até a data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7.3 - Âmbito do recrutamento: De acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, podem ser opositores aos procedimentos concursais candidatos com e sem vínculo de emprego público; não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Autarquia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.4 - Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7.5 - O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP.

7.6 - Os candidatos admitidos serão convocados, por notificação nos termos previstos no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção.

8 - Métodos de Seleção - Ao abrigo do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) os métodos de Seleção a adotar serão a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (a aplicar a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica (a aplicar aos restantes candidatos). Em conformidade com o n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos candidatos que reúnam as condições acima descritas, através de declaração escrita, aplicando-se neste caso, os métodos de seleção previstos para os restantes candidatos.

8.1 - Avaliação curricular (AC) - com uma ponderação de 40% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos fatores a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação profissional relacionadas com as exigências e as competências essenciais ao exercício da função; Experiência Profissional (EP), incidindo no desempenho de

atividades relacionadas com o posto de trabalho descrito no mapa de pessoal aprovado e o grau de complexidade das mesmas; e Avaliação do Desempenho (AD) relativo ao último período, não superior a quatro anos/dois biénios (quantitativa e qualitativa), em que o candidato executou ou cumpriu atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

8.1.1 - A avaliação curricular é traduzida na seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + (FP) + (EP) + (AD)}{4}$$

sendo:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

8.1.2. - Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção avaliação curricular (AC) consideram-se excluídos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

8.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - com uma ponderação de 60% na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

8.2.1 - Competências avaliadas: A - Orientação para Resultados; B - Análise da Informação e Sentido Crítico; C - Iniciativa e Autonomia; D - Planeamento e Organização; E - Conhecimentos Especializados e Experiência.

8.2.2 - A entrevista de avaliação de competências será valorada da seguinte forma:

- 5 Competências validadas - 20 valores - Elevado;
- 4 Competências validadas - 16 valores - Bom;
- 3 Competências validadas - 12 valores - Suficiente;
- 2 Competências validadas - 8 valores - Reduzido;
- 1 ou 0 Competências validadas - 4 valores - Insuficiente.

8.2.3 - Os candidatos que obtenham uma classificação de Reduzido ou Insuficiente no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) consideram-se excluídos, não lhe sendo aplicado o método os fase seguinte.

8.3 - Prova de Conhecimentos (PC) - A prova de conhecimento terá a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase e uma duração de 90 minutos, com ponderação de 60% na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova escrita de conhecimentos não deverá ser assinada ou rubricada pelos candidatos, por forma a garantir o anonimato para efeitos de correção nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. A identificação dos candidatos será registada em ficha de identificação autónoma/destacável da qual consta um código alfanumérico que servirá de identificação na prova escrita, devendo para o efeito ser aposto em todas as páginas da prova pelo candidato.

Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

8.3.1 - As questões da prova de conhecimentos versarão sobre os temas e legislação abaixo discriminada, **a qual não será objeto de consulta durante a sua realização.**

- Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;



- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, adaptada aos serviços da administração autárquica pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Tramitação do Procedimento Concursal - Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação;
- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública - Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação;
- Regime da Formação Profissional na Administração Pública - Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro;
- Regime de Formação Profissional adaptado à Administração Local - Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

8.3.2 - Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Prova de Conhecimentos (PC) consideram-se excluídos, não lhe sendo aplicado a fase seguinte.

8.3.3 - A legislação referenciada encontra-se disponível no site do *Diário da República*, em <http://dre.pt>.

8.4 - Avaliação Psicológica (AP) - com uma ponderação de 40% na valoração final, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A classificação final da avaliação psicológica é valorada, 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.

8.4.1 - Os candidatos que obtenham uma classificação de Reduzido ou Insuficiente no método de seleção "avaliação psicológica" consideram-se excluídos, não lhe sendo aplicado a fase seguinte.

8.5 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada por lista, ordenada por ordem alfabética, afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Cinfães e disponibilizada na sua página eletrónica, de acordo com o artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para o método seguinte através de notificação por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria.

8.6 - Utilização faseada dos métodos de seleção: Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho e considerando o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo o primeiro método aplicado a todos os candidatos admitidos e a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

9 - Consideram-se excluídos, os candidatos que:

- a) Não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) No decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) Tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10 - Classificação Final - resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de zero a vinte valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$CF = (AC * 40\%) + (EAC * 60\%)$$

$$CF = (PC * 60\%) + (AP * 40\%)$$

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

10.1 - Critérios de desempate - Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Em caso de se manter o empate verificado o preceituado no mencionado artigo 27.º, utilizar-se-á, pela ordem apresentada, os seguintes critérios de desempate:

a) Número de horas de Formação Profissional relevante para o desempenho das funções;

b) Nota de conclusão de habilitação literária exigida como requisito, prevalecendo a nota mais elevada;

c) Número de anos de experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão;

d) Em caso de subsistir o empate, será tido em conta o número de anos de experiência profissional noutras áreas.

10.2 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

10.4 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município ([www.cm-cinfaes.pt](http://www.cm-cinfaes.pt)) e afixada em local visível no edifício da Câmara Municipal de Cinfaes e publicada na 2.ª Série do Diário da República.

11 - Formalização das candidaturas:

11.1 - As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página oficial deste Município ([www.cm-cinfaes.pt](http://www.cm-cinfaes.pt)); o formulário deverá ser corretamente preenchido de acordo com o artigo 19.º e acompanhado dos documentos referidos no artigo 20.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

11.2 - Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação do presente aviso no Diário da República.

11.3 - As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cinfaes e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, das 09:00 às 17:00 horas, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Câmara Municipal de Cinfaes, Largo dos Paços do Concelho, 4690-030 Cinfaes.

11.4 - Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, devido ao facto de neste momento não existir suporte eletrónico adequado que permita a correta receção das mesmas por essa via.

11.5 - As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto nos pontos anteriores e acompanhadas dos documentos constantes no ponto 11.6 devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

11.6 - Documentos: o formulário tipo deverá ser acompanhado obrigatoriamente de *curriculum vitae* detalhado e comprovado, datado e assinado, para efeitos de avaliação nos termos dos artigos 5.º e n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação e ainda dos seguintes elementos:

a) Os candidatos deverão instruir a candidatura com os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a1) Comprovativo das habilitações literárias exigidas nos termos do ponto 7.2 do presente aviso;

a2) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento para efeitos de avaliação.

c) Fotocópia dos documentos comprovativos de experiência profissional.

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público deverão ainda apresentar:

d1) Declaração autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo Serviço de origem, elaborada nos termos da sublinha ii) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, de onde conste a identificação

do vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

d2) Para efeitos de avaliação, os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, deverão apresentar declaração autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo Serviço de origem, da qual conste a antiguidade na carreira e no exercício das respetivas funções, bem como a avaliação do desempenho obtida nos últimos quatro anos/dois biénios (quantitativa e qualitativa) em que se encontrou a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou a declaração da sua inexistência - indicando o motivo.

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

11.7 - Dispensa de documentos: Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais a que alude o artigo 17.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, poderão ser inicialmente dispensados, devendo, neste caso, os candidatos declarar a situação em que se encontram relativamente a cada um daqueles requisitos no ponto 7. do respetivo formulário de candidatura. A falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos mencionados requisitos de admissão a concurso implica a exclusão do candidato.

11.8 - O não preenchimento ou preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

11.9 - A não entrega dos documentos exigidos, dentro do prazo referido no n.º 11.2, implica a exclusão do candidato.

11.10 - 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.

11.11 - A apresentação da declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sem indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

11.12 - A não apresentação dos documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional, ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto anterior, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular

11.13 - Os trabalhadores da Câmara Municipal de Cinfaes estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11.14 - As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites.

12 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos da função pública em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12.1 - Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

12.2 - A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou criminal.

13 - Composição do Júri:

Presidente: Isabel Maria Barbosa Madureira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, da Câmara Municipal do Marco de Canaveses.

1.º Vogal efetivo: Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), do Município de Cinfães, que substitui a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Carla Cristina Mendes Vieira, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Penafiel.

Suplentes: Maria Filomena Cardoso Barbosa, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Cinfães e Márcio Manuel Ribeiro de Magalhães, Técnico Superior de Recursos Humanos, Higiene e Segurança no Trabalho, do Município do Marco de Canaveses.

14 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas e divulgadas na página da internet do Município.

15 - Não existe reserva de recrutamento interna nos termos dos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

16 - Prazo de validade: o procedimento concursal será válido para a ocupação do posto de trabalho a concurso, bem como para a constituição de reserva de recrutamento interna tendo em vista necessidades futuras, nos termos previstos na alínea a) do artigo 3.º e n.os 3 e 4 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

17 - Em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, o recrutamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP foi autorizado em reunião do Órgão Executivo de 02/12/2020, nos termos e limites previstos no Mapa Anual de Recrutamento aprovado para o ano 2021.

18 - Publicitação do procedimento - A publicitação do presente procedimento será nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação:

18.1 - Na 2.ª série do *Diário da República*;

18.2 - Na página eletrónica oficial da Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1º dia útil seguinte à presente publicação;

18.3 - Na página eletrónica oficial deste Município, por extrato disponível a partir do dia da presente publicação.

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

Paços do Município, 3 de novembro de 2021.

O Vice-Presidente da Câmara,

  
(Serafim Rodrigues, Jr.)

(Com competências delegadas e subdelegadas por despacho de 18-10-2021, nos termos da alínea a) e d), do n.º 2, do artigo 35.º e do n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação)