

## Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Mangualde da carreira e categoria de Assistente Técnico - Estaleiro Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e com o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Mangualde de 05 de dezembro de 2024, que recaiu sobre a proposta datada de 27 de novembro de 2024 e de acordo com o despacho n.º 83-RH/2024, de 17 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Mangualde para 2025, adotado pelo órgão executivo em sua reunião realizada em 27 de novembro de 2024 e aprovado na sessão do órgão deliberativo ocorrida em 26/12/2024, constando ainda aquele posto de trabalho do mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados, para a carreira e categoria de Assistente Técnico - Estaleiro Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2. Nos termos do disposto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3. Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, mais se declara que, consultada a CIM, Comunidade Intermunicipal Viseu Dão-Lafões, enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), foi prestada a seguinte informação: “não se encontra constituída nesta Comunidade Intermunicipal a EGRA prevista no artigo 16.º do DL n.º 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento.”

4. **Local de trabalho:** Área do Município de Mangualde - Estaleiro Municipal de Mangualde.

5. **Caracterização do posto de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o mapa de pessoal deste município:**

Logística: Pedidos de cotação / orçamentos; Entrada de pedidos em GES; Registo em folhas de controlo internas; Validação de Faturas; Procedimentos de fornecimento contínuo de bens e serviços; Gestão de fardamento; Gestão de Armazém; Gestão de Protocolos com JF. Operações - Gestão de atividade operacional; entradas de pedidos via MyDoc / e-mail / telefone / outros; criação e gestão de Ordens de Serviço.

Recursos Humanos: Lançamento em OAD de dados de Recursos Humanos; Atualização diária da folha Gestão RH; Monitorização com Secção RH de férias, baixas;



Requerimentos RH diversos; Gestão de Ajudas de Custo; Escalas de Serviço; Gestão de Horas de trabalho suplementar.

Gestão de Parque de Viaturas e Equipamentos: Pedidos de cotação / orçamentos relativos a manutenção de viaturas/equipamentos; Lançamento em OAD de dados relativos a viaturas e equipamentos; Gestão de entrega de viaturas a trabalhadores, boletins e verificação diária de registos de manutenção e checklist de verificação.

**6. Posicionamento remuneratório:** posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, correspondente à primeira posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de (euro) 979,05 (novecentos e setenta e nove euros e cinco cêntimos).

**7. Requisitos de admissão:** Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

**7.1 Requisitos gerais de admissão:**

Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- 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 psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**7.2 Requisitos especiais de admissão:**

**a) Nível habilitacional exigido, Área de formação académica ou profissional:**

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2(12.º ano de escolaridade).

**7.2.1.** Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

**7.2.2.** Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

**8. Âmbito do recrutamento:** Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público, nos termos da autorização dada por deliberação do executivo municipal adotada na sua reunião de 05 de dezembro de 2024, pelo que o recrutamento concursal não é restrito aos trabalhadores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

**9.** Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os 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 do Município de Mangualde idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

**10.** A formalização das candidaturas deverá ser realizada mediante o preenchimento integral do formulário, em suporte eletrónico, disponível em <https://recrutamento.cmmangualde.pt>, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir dia útil seguinte da data da publicação integral do mesmo na Bolsa de Emprego Público (BEP), devendo proceder ao preenchimento integral de tudo que se lhe aplique e submeter/carregar obrigatoriamente os anexos para instrução da candidatura, não sendo admitidas outras formas de apresentação de candidatura.

**10.1** O formulário de candidatura deverá ser preenchido com os dados constantes do cartão de cidadão/bilhete de identidade e o número de identificação fiscal. Ao formulário de candidatura, deve ainda anexar, em conformidade com o n.º 2 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito);
- b) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste:
  - i) Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade;
  - ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço;
  - iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas;
  - iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor;
  - v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;
- c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- d) Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias);

**10.2** Em conformidade com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, na sua atual redação, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo



Decreto-Lei. Para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 7.º do diploma anteriormente mencionado, o Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência é a entidade competente para prestar o apoio técnico que se revele necessário. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º ainda do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso e na LTFP;— Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

**10.3** A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

**10.4** A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

### **11. Métodos de seleção:**

Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugados com o art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e doravante designada LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, sendo estes complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

**A) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências** a aplicar aos candidatos com vínculo de emprego público 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, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

**B) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, complementados com o método de seleção **Entrevista de Avaliação de Competências** a aplicar aos restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea A) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, 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 da publicitação, quanto aos facultativos, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. Também a falta de comparência ou o atraso superior a 10 (dez) minutos, dos candidatos, em qualquer um dos métodos de seleção, implicará a exclusão do procedimento concursal.

#### **11.1 Utilização faseada dos métodos de seleção:**

De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria a aplicação dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

- a) Aplicação a todos os candidatos apenas do primeiro método de seleção;
- b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a 10 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, e aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método e do método seguinte aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;
- d) Repetição das operações referidas na alínea b) até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

#### **11.2 Avaliação Curricular**

Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

Habilitações Académicas - HA;  
Formação Profissional - FP;  
Experiência Profissional - EP;  
Avaliação de Desempenho - AD;


De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (30HA + 20FP + 35EP + 15AD) / 100$

Em que:

**11.2.1. As habilitações académicas serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:**

Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho - 18 valores;  
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho - 20 valores.

**11.2.2. A formação profissional é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 5 anos. São consideradas as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional**



relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado ou diplomas, que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação e a data de realização. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 8 horas. - 12 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 9 a 15 horas. - 14 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 16 a 40 horas. - 16 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 41 horas. - 20 valores.

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

**11.2.3.** A experiência profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas por documento idóneo, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- Sem experiência - 10 valores;
- Experiência < 1 ano - 12 valores;
- Experiência  $\geq 1$  e < 3 anos - 14 valores;
- Experiência  $\geq 3$  e < 5 anos - 16 valores;
- Experiência  $\geq 5$  e < 7 anos - 18 valores;
- Experiência  $\geq 7$  anos - 20 valores.

**11.2.4.** A avaliação de desempenho, devidamente comprovada, pondera a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo ou período não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- Desempenho inadequado - 8 valores;
- Desempenho adequado - 12 valores;
- Desempenho relevante - 16 valores;
- Excelente - 20 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

### 11.3 Prova de Conhecimentos

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, e será constituída por um conjunto de 6 questões de escolha múltipla, por um conjunto de 6 questões de verdadeiro/falso e um conjunto de 4 questões de desenvolvimento, respetivamente, com consulta da bibliografia / legislação indicada e não anotada, com a duração de uma hora e trinta minutos (uma única fase), a que acresce 15 minutos de tolerância. A prova de conhecimentos será cotada em pontos, sendo posteriormente a pontuação final convertida numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida a tolerância de 10 minutos por atraso, após o respetivo início.

A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

#### 11.3.1. Estrutura e cotação;

Grupo I - Resposta de escolha múltipla (6 questões): cada resposta correta:10 pontos; Total de 60 pontos;

Grupo II - Verdadeiro/falso (6 questões): cada resposta correta e completa;10 pontos; resposta correta, mas sem justificação: 25%; Total de 60 pontos;

Grupo III - Resposta de desenvolvimento (4 questões):de 0 a 20 pontos; Total 80 pontos.

Cotação total da prova de conhecimentos: 200 pontos.

A prova versará sobre a legislação/bibliografia/documentação que a seguir se discrimina, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos.

#### **11.3.2. Bibliografia / Legislação comum**

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Quadro de Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 169/99, de 18 de setembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Código do Trabalho - Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais - Lei nº 50/2018, de 16 de agosto, na sua redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;



- Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
- Regulamentos internos do Município, disponíveis em [www.cmmangualde.pt](http://www.cmmangualde.pt), nomeadamente:
  - Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Mangualde;
  - Regulamento dos Cemitérios Municipais de Mangualde;
  - Regulamento de Feiras da Cidade de Mangualde;
  - Regulamento do Mercado Municipal de Mangualde;
  - Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Mangualde;
  - Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos da Câmara Municipal de Mangualde;
  - Acordo Coletivo de Emprego Público para o Município de Mangualde, disponível em “Documentos”, [www.cmmangualde.pt](http://www.cmmangualde.pt).

#### **11.4. Avaliação Psicológica**

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e, por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado obtido. Será avaliada através das menções de Apto e Não Apto.

#### **11.5. Entrevista de Avaliação de Competências**

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso e terá a duração aproximada de 30 minutos.

Para esse efeito, será elaborado um guião previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz o comportamento em análise.

As competências a avaliar são as que constam no Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP):

##### Competências transversais nucleares:

- **Orientação para o serviço público:** Atuar 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.
- **Orientação para a mudança e inovação:** Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitam uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.
- **Orientação para os resultados:** Focar 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.

Competências transversais funcionais:

- **Iniciativa:** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências será a soma das 4 competências numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A classificação a atribuir a cada uma das competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes comportamentos e de acordo com a seguinte escala:

- a) Comportamento observável supera o padrão médio exigível - 5 valores;
- b) Comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível - 3 valores;
- c) Comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível - 1 valor.

## 12. Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$OF=(60AC+40EAC)/100$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$OF=(60PC+ AP (Apto) + 40EAC)/100$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica (Apto)

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

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

### **13. Critérios de Ordenação Preferencial**

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato com a melhor classificação obtida na Prova de Conhecimentos.

2.º. Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para o serviço público.

3.º. Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a mudança e inovação.

### **14. Candidatos com grau de Incapacidade**

Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

### **15. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:**

Os candidatos excluídos serão notificados pelos serviços de recursos humanos do município de Mangualde, por correio eletrónico, para a realização de audiência prévia, nos termos dos artigos 16.º e 22.º da Portaria, conjugados com o Código de Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 22.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 6.º do mesmo diploma legal.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada, alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Mangualde: [www.cmmangualde.pt.](http://www.cmmangualde.pt), opção recrutamento pessoal, em <https://recrutamento.cmmangualde.pt> e afixadas em lugar público das instalações dos Paços do Concelho de Mangualde, assim como a lista unitária de ordenação final, após homologação.

### **16. Composição e identificação do júri:**

Presidente - Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior)

Vogais Efetivos: Isabel Serafim Rebelo Rodrigues (Assistente Técnica), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Pedro Marques Correia (Técnico Superior);

Vogais suplentes: Marta Maria Ramos Gonçalves Dias (Assistente Técnica); e Ariete Margarida Pina de Almeida (Técnica Superior).

### **17. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:**

17.1. Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos 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.



17.2. Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis, das 9h30 às 16h30 horas, pela Divisão Administrativa-Recrutamento de Pessoal.

18. Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Mangualde, 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.

19. O Município de Mangualde irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente Procedimento Concursal.

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

Mangualde, 13 de fevereiro de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal

Marco Filipe Pessoa de Almeida, Dr.

