

Aviso

Procedimento concursal comum para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho da Carreira/Categoria de Técnico Superior – área de atividade – Gestão, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

1 - Para efeitos do disposto nas subalíneas i) e iii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria, em conjugação com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua versão atualizada, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Vimioso, datada de 19 de dezembro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso do Diário da República e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira e categoria de Técnico Superior na área de atividade - Gestão.

2 - Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na sua versão atualizada, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua versão atualizada, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada.

3 - Em cumprimento do disposto na 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.

4 - Local de trabalho: Área do Município de Vimioso.

5 - Caracterização do posto de trabalho: Exercício de atividades inerentes à Carreira e Categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, de grau 3 de complexidade funcional, para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá, assegurar os procedimentos necessários à contratação pública e proceder aos registos nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos; Elaborar o plano anual de contratação (PAC) (englobando fornecimento de bens, prestação de serviços e empreitadas de obras públicas) e promover a sua monitorização; Coordenar e gerir todos os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisições de bens e serviços, assim como de concessões de obras e serviços públicos, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação, em colaboração com os diferentes serviços municipais e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade, de acordo com o regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar.

6 - O posicionamento remuneratório, obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP, não havendo lugar a negociação, os candidatos serão posicionados na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, da Carreira/Categoria de Técnico Superior.

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 previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:



- 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.

7.1 - Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Gestão (Área de Educação e Formação - Portaria 256/2005, de 16 de março de 2005: CNFAEF-345), certificada pelas entidades competentes, sem possibilidade de substituição por formação e/ou experiência profissional.

8. Âmbito de recrutamento:

8.1. Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8.2 Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP (trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, no Município de Vimioso, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação, e trabalhadores integrados em outras carreiras).

8.3 Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP (o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos).

8.4 Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 - Formalização das candidaturas, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo disponível na secção de pessoal e recursos humanos e no sítio da Internet do Município em www.cm-vimioso.pt, (formulário de uso obrigatório), podendo ser entregues pessoalmente na secção de pessoal e recursos humanos, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Vimioso, Praça Eduardo Coelho, 5230-315 Vimioso, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas. Não se aceitam candidaturas entregues via e-mail.

9.1 - As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, devendo ser apresentadas cópias dos documentos comprovativos dos elementos constantes do currículo, nomeadamente os documentos comprovativos da experiência profissional e os certificados das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, data da realização e duração, sob pena de estes elementos curriculares não serem considerados na avaliação curricular (documentos obrigatórios, apenas, para os candidatos aos quais se lhe aplica o método de seleção Avaliação Curricular);
- b) Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão;

af

- c) Para os candidatos já detentores de vínculo de emprego público, declaração do serviço onde exerce funções públicas reportada ao prazo para apresentação de candidaturas, onde conste a natureza do vínculo jurídico de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a descrição das funções que exerce, bem como a indicação da avaliação do desempenho qualitativa/quantitativa obtida no último ciclo de avaliação.

9.2 - Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão e a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

10 - Métodos de seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a **Prova de Conhecimentos Escrita (PCE)** e a **Avaliação Psicológica (AP)**, previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP.

PCE = Prova de Conhecimentos Escrita;

AP = Avaliação Psicológica.

10.1 - Conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a exercer 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, os métodos são os seguintes:

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

10.2 - Os candidatos referidos no ponto anterior, podem afastar a aplicação dos métodos de seleção previstos, desde que façam por escrito expressamente essa opção no Formulário de Candidatura, caso em que se aplicará, em sua substituição, os métodos de seleção previstos para os restantes candidatos, Prova de Conhecimentos Escrita e Avaliação Psicológica, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

11 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que compoem, têm carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou fases.

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

Esta será classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Consistirá numa prova escrita, de natureza teórica. A prova terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta em suporte de papel aos diplomas legais, desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

Para a sua realização não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

No âmbito das atribuições das funções, os candidatos serão avaliados sobre as seguintes matérias:

Matérias Gerais:

- *Constituição da República Portuguesa;*



- *Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Regime Jurídico das Autarquias Locais: Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Código do Trabalho: Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, art.º 237.º a 257.º (férias e faltas) - Código do Trabalho, com as alterações introduzidas posteriormente.*

Matérias Específicas:

- *Código dos Contratos Públicos: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD): Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Portaria n.º 318-B/2023 - Procede à regulação do funcionamento e gestão do portal dos contratos públicos, denominado «portal BASE», com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais: Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP): Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, mantidos em vigor pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.*
- *Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas: Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Classificador económico das receitas e despesas públicas: Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas: Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso: Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as alterações introduzidas posteriormente.*

A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicitação do presente aviso será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.

Os candidatos que compareçam à prova com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, ficam impedidos de realizar o método de seleção, considerando-se como motivo de exclusão a não comparecimento ao método.

Na realização da Prova de Conhecimentos será garantido o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A prova de conhecimentos escrita é constituída pelos seguintes grupos:

Grupo I – Constituído por 10 questões de identificação por verdadeiro ou falso. Cada resposta correta vale 1 valor.

As respostas deverão estar devidamente fundamentadas, com indicação do diploma legal e artigo aplicável.

Responde corretamente – (0,50 valores);

Fundamenta indicando corretamente o(s) diploma(s) legal(ais) - (+ 0,25 valores);

Fundamenta indicando corretamente o(s) artigo(s) - (+ 0,25 valores);
Não responde ou responde erradamente - (0,00 valores).

Grupo II – Constituído por 8 questões de escolha múltipla. Cada resposta correta vale 1 valor.

Grupo III – Constituído por uma questão de desenvolvimento. Cada resposta, com pontuação de 2 valores, valorando-se a capacidade de raciocínio, o conhecimento demonstrado, a indicação do(s) diploma(s) legal(ais) e artigo(s) aplicáveis, e o uso adequado da língua portuguesa, nos seguintes termos:

- (2 valores) - A resposta apresenta um enquadramento legal adequado, com indicação do(s) diploma(s) legal(ais) aplicável(eis) e o candidato comenta a questão de forma objetiva, sintética e com clareza de linguagem.
- (1,50 valores) - A resposta não apresenta o enquadramento legal, mas o candidato comenta a questão de forma adequada, objetiva, sintética e com clareza de linguagem.
- (1,00 valores) - A resposta apresenta um enquadramento legal errado, mas o candidato comenta a questão de forma adequada, objetiva, sintética e com clareza de linguagem.
- (0,50 valores) - A resposta apresenta um enquadramento legal adequado, com indicação do(s) diploma(s) legal(ais) aplicável(eis) e o candidato comenta a questão de forma vaga e/ou incompleta.
- (0,25 valor) - A resposta apresenta enquadramento legal errado ou inadequado e o candidato comenta a questão de forma vaga e/ou incompleta.
- (0 valores) –
Não responde ao solicitado ou a resposta não é perceptível (leia-se, caligrafia ilegível).

13 - 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 fase. A sua avaliação é feita através das menções classificativas de **Apto e Não Apto**.

14 - A 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 valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação Académica (HA): Pondera-se a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado por entidades competentes da seguinte forma:

- Nota final de licenciatura exigida, acrescida de 1 valor com Pós-Graduação na área do posto de trabalho a ocupar, 2 valores com Mestrado/Licenciatura pré Bolonha na área do posto de trabalho a ocupar, 4 valores com Doutoramento na área do posto de trabalho a ocupar, até ao máximo de 20 valores.

b) Formação Profissional (FP): Serão 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 ocupar, 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 a cada posto de trabalho em concurso, desde que devidamente comprovadas por apresentação de cópia dos respetivo certificado, sendo apenas considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas, dias ou semanas de duração da ação e formação. Só serão consideradas as ações de formação frequentadas nos últimos 4 anos, comprovadas documentalmente, cujos certificados sejam emitidos por entidades certificadas. 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. Não se consideram para o efeito a formação respeitante às Habilitações Académicas (HA) consideradas e valoradas na alínea anterior;



Será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com ações de formação, duração e valoração dos seguintes critérios:

- **Sem formação profissional ou não relacionada com a área – 10 valores;**
- **Frequência e participação em ações de formação profissional respeitantes à área do posto de trabalho a ocupar – 0,25 valores por cada dia (7 horas) de formação frequentada, até ao máximo de 20 valores.**

c) Experiência Profissional (EP): Com incidência no desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área para que o procedimento a que concorre é aberto, avaliando-se a relevância das funções ou atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras de cada posto de trabalho em concurso.

Será avaliada pela ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, valorada até ao limite máximo de 20 valores de acordo com os seguintes critérios:

- **Sem experiência profissional – 4 valores;**
- **Inferior a 3 anos de experiência profissional – 8 valores;**
- **Superior ou igual a 3 anos e inferior a 6 anos de experiência - 12 valores;**
- **Superior ou igual a 6 anos e inferior a 12 anos de experiência - 16 valores;**
- **Superior ou igual a 12 anos e inferior a 18 anos de experiência – 18 valores;**
- **Superior ou igual a 18 anos de experiência - 20 valores.**

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

d) Avaliação do Desempenho (AD): Realizada nos termos da Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua atual redação, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes ao último período avaliativo de desempenho, com funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

- **Desempenho Inadequado – 8 valores;**
- **Desempenho Regular – 11 valores;**
- **Desempenho Bom – 14 valores;**
- **Desempenho Muito Bom – 17 valores;**
- **Desempenho Excelente – 20 valores.**

Nos casos em que os candidatos não possuam avaliação de desempenho na área do posto de trabalho a recrutar, por razões que não lhe sejam imputáveis, a avaliação de desempenho a atribuir ao candidato será de 11 valores.

- A classificação da **Avaliação Curricular (AC)**, assim como dos fatores antes identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

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

15 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de 30 minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido, composto pelas quatro competências que se identificam:

af

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS NUCLEARES (CTN):

1 - Orientação para o serviço Público (CTN1): 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
- Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

2 - Orientação para os Resultados (CTN2): 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas.
- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS FUNCIONAIS (CTF):

1- Iniciativa (CTF1): Agir proactivamente no sentido de alcançar objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a fazê-lo, atuar com prontidão perante solicitações da Organização.

- Avalia e soluciona problemas, prevenindo impactos negativos no funcionamento do serviço.
- Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
- Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

2- Organização, planeamento e gestão de projetos (CTF2): Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
- Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
- Define planos para a execução das etapas dos projetos sob sua responsabilidade e implementa os ajustes necessários, de modo a garantir o cumprimento dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos e a satisfação das expectativas das partes interessadas.



Cada competência é composta por três componentes que correspondem às suas dimensões estruturantes, contribuindo para a definição, compreensão e aplicação da competência. A cada componente das competências são associados comportamentos de nível 1 de exigência, que visam avaliar o seu nível de demonstração, conforme estipulado nos n.ºs 4, 5 e na alínea a), do n.º 6 do Anexo I e Anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprovou o Referencial de Competências para a Administração Pública (RECAP).

Cada Competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 3 componentes demonstradas/competência – 20 valores
- 2 componentes demonstradas/competência – 16 valores
- 1 componente demonstradas/competência – 12 valores
- 0 componentes demonstradas/competência – 0 valores

A classificação Final do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, em conformidade com o previsto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas.

$$EAC = (CTN1 + CTN2 + CTF1 + CTF2) / 4$$

16 - Ordenação Final dos Candidatos (OF) - Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, 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, a ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (70\% AC + 30\% EAC)$$

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

16.1 - Para os restantes candidatos, a ordenação final será expressa:

Prova de Conhecimentos Escrita (PCE), na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Avaliação Psicológica (AP), avaliada com a menção classificativa de Apto.

$$OF = (100\%PCE)$$

OF = Ordenação Final

PCE = Prova de Conhecimentos Escrita.

17. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Havendo necessidade, de forma sucessiva, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

a) Maior grau de habilitação académica;

b) Classificação obtida na habilitação literária exigida para admissão ao procedimento.

18 - Candidatos portadores de grau de incapacidade - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua redação atual, o candidato com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, o candidato tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, artigo 22.º da Portaria.

20 - Nos termos do artigo 25.º da Portaria, a lista de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada a todos os candidatos, para efeitos de audiência prévia, e após homologação é a mesma afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado por extrato um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

21 – Notificações: As notificações aos candidatos serão efetuadas nos termos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

22 - Composição e identificação do júri:

Presidente: Carlos Alberto Raposo Fernandes, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira, do Município de Miranda do Douro;

Vogais Efetivos: Sílvia Carina Fernandes Ferreira, Técnica Superior da área de Gestão, e Lídia Raposo Ramos Rodrigues, Técnica Superior da área de Ciências Empresariais, ambas do Município de Vimioso.

Vogais Suplentes: Lídia Cristina Rodrigues Diz Martins, Técnico Superior da área de Economia/Ciências Económicas, e Joana Filipa Carvalho Pires, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa, ambas do Município de Vimioso.

Câmara Municipal de Vimioso, 25 de junho de 2026.

O Presidente da Câmara,



António dos Santos João Vaz

