

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202411/1119  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Ribeira Grande  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 1.385,99 €  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Caraterização e descrição sumária das funções: conforme anexo do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e Regulamento de Constituição das Unidades Flexíveis no Âmbito da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 55, de 18 de março de 2022, mais concretamente: As funções a desempenhar serão as constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

1.2. Principais Funções a desempenhar:

- a) Prestar consulta ou assessoria jurídica em reuniões de trabalho;
- b) Prestar pareceres técnicos, de âmbito jurídico, em questões processuais ou procedimentares internas, onde se incluem a realização ou revisão de minutas de contratos, protocolos, despachos, ofícios, bem como fazer o acompanhamento da execução dos mesmos;
- c) Prestar apoio à realização de concursos e outros procedimentos de contratação e de efetivação de despesas públicas;
- d) Prestar apoio aos processos de obras públicas;
- e) Apoiar nas questões que relevem ao enquadramento funcional dos recursos humanos;
- f) Apoiar nas questões suscitadas no âmbito de atividades inspetivas;
- g) Apresentar projetos de novos regulamentos municipais e as suas alterações ou adaptações e apoiar na tomada de posição do Município em processos legislativos ou regulamentares, em que este seja chamado a intervir;
- h) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;
- i) Garantir o apoio necessário às reuniões dos órgãos municipais;
- j) Acompanhar os procedimentos relativos a autos de transgressão, reclamações, impugnações e recursos e dar-lhes o respetivo seguimento;
- k) Instruir e acompanhar os processos disciplinares;
- l) Apoiar nas ações judiciais propostas pela Câmara ou contra ela;
- m) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação;
- n) Garantir o apoio necessário aos processos eleitorais;
- o) Assegurar o atendimento dos reclamantes, queixosos e arguidos, nas diversas tipologias de processos.

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

**Requisitos de Admissão**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Direito

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

### Locais de Trabalho

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Câmara Municipal de Ribeira Grande	1	Largo Conselheiro HIntze Ribeiro	Ribeira Grande	9600509 RIBEIRA GRANDE	RAA - Ilha de São Miguel	Ribeira Grande

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://sol.cm-ribeiragrande.pt/>

**Contacto:** [concursoscmrg@cm-ribeiragrande.pt](mailto:concursoscmrg@cm-ribeiragrande.pt)

**Data Publicitação:** 2024-11-27

**Data Limite:** 2024-12-11

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (Extrato) n.º 26630/2024/2

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO Para os devidos efeitos, no uso da competência que me é conferida pela alínea a), do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, do n.º 1, do artigo 11.º e na alínea a), do n.º 1, do artigo 4.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento), e na sequência da aprovação pelo órgão executivo do Município de Ribeira Grande, conforme deliberação tomada em sua reunião ordinária de 27 de junho de 2024, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 12.º da referida Portaria, a contar da data da publicação deste Aviso na 2.ª série do Diário da República, procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, área jurídica, para a Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município da Ribeira Grande para o ano de 2024, nos seguintes termos: 1. Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, área jurídica, para a Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico; 1.1. Caracterização e descrição sumária das

funções: conforme anexo do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e Regulamento de Constituição das Unidades Flexíveis no Âmbito da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 55, de 18 de março de 2022, mais concretamente: As funções a desempenhar serão as constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. 1.2. Principais Funções a desempenhar: a) Prestar consulta ou assessoria jurídica em reuniões de trabalho; b) Prestar pareceres técnicos, de âmbito jurídico, em questões processuais ou procedimentares internas, onde se incluem a realização ou revisão de minutas de contratos, protocolos, despachos, ofícios, bem como fazer o acompanhamento da execução dos mesmos; c) Prestar apoio à realização de concursos e outros procedimentos de contratação e de efetivação de despesas públicas; d) Prestar apoio aos processos de obras públicas; e) Apoiar nas questões que relevem ao enquadramento funcional dos recursos humanos; f) Apoiar nas questões suscitadas no âmbito de atividades inspetivas; g) Apresentar projetos de novos regulamentos municipais e as suas alterações ou adaptações e apoiar na tomada de posição do Município em processos legislativos ou regulamentares, em que este seja chamado a intervir; h) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos; i) Garantir o apoio necessário às reuniões dos órgãos municipais; j) Acompanhar os procedimentos relativos a autos de transgressão, reclamações, impugnações e recursos e dar-lhes o respetivo seguimento; k) Instruir e acompanhar os processos disciplinares; l) Apoiar nas ações judiciais propostas pela Câmara ou contra ela; m) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação; n) Garantir o apoio necessário aos processos eleitorais; o) Assegurar o atendimento dos reclamantes, queixosos e arguidos, nas diversas tipologias de processos. 2. Não existem reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa e ao Município não é aplicada a obrigatoriedade de consulta de reserva de recrutamento centralizada, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 3. Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município da Ribeira Grande. 4. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalhos a ocupar e para efeitos do previsto no artigo 27.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento. 5. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento); e Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual. 6. Âmbito do recrutamento: 6.1. Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LGTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. 6.2. Em caso de impossibilidade de ocupação de algum dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir ao procedimento administrativo, alarga-se o recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou a candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 6.3. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/5/2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/7/2014, "as autarquias locais não têm 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". 7. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e específicos, estipulados, respetivamente, no artigo 17.º e n.º 1, do artigo 86.º da LGTFP, a seguir referidos: 7.1. Requisitos gerais: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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 Específicos: Nível habilitacional exigido sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, conforme o estipulado no n.º 1 do artigo 86.º e no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), na sua redação atual, nomeadamente: Licenciatura em Direito. 7.3. Os candidatos deverão declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura disponibilizado para o efeito, sob pena de exclusão, que reúnem os requisitos. 8. Prazo e forma para apresentação das candidaturas: a) Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento; b) A apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, através do preenchimento de candidatura em <https://sol.cm-ribeiragrande.pt/>, na área RECURSOS HUMANOS. A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do certificado de habilitações (caso seja detentor de certificado de habilitações estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação), fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do documento de identificação, Curriculum Vitae detalhado, atualizado aos últimos três meses, datado e assinado, dele devendo constar a identificação pessoal, as habilitações literárias, a experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, mediante fotocópia dos documentos comprovativos da formação e da experiência profissional. Para os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção de avaliação curricular a não entrega do Curriculum Vitae é motivo de exclusão; c) Além dos documentos supra identificados, será ainda necessário a apresentação de Declaração de Vínculo, contendo a descrição pormenorizada das funções exercidas e posição remuneratória detida à data da candidatura, com indicação do respetivo montante pecuniário que auferir à data, e avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos avaliativos, ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação; d) Os candidatos deverão fazer acompanhar os seus requerimentos de admissão de documentos que comprovem formação, ou experiência profissional, adequada ao exercício da respetiva profissão, sempre que a possuírem; e) Os candidatos que exercem funções ao serviço do Município da Ribeira Grande ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, fotocópia de certificados relevantes para as áreas e fotocópia do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem atualizados e arquivados no respetivo processo individual. Para tanto, deverão declará-lo na Candidatura. 8.1. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 8.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos originais dos documentos comprovativos das suas declarações. 8.3. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão ou de avaliação exigíveis e no prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal. 8.4. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos, ou não façam prova dos mesmos. 9. Nos termos do n.º 5, do artigo 11.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, 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 na página da internet em <https://www.cm-ribeiragrande.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentosconcursais> 10. Métodos de Seleção: 10.1. Conforme o artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são: a) Prova de Conhecimentos; b) Avaliação Psicológica. 10.1.1. Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções. Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às décimas, tendo a mesma, carácter eliminatório para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,50 valores. 10.1.1.1. A Prova de Conhecimentos é de realização individual, com consulta da legislação. Não são permitidas anotações na legislação de consulta para a prova escrita, relativamente a todas as referências. Não é permitido o uso de quaisquer meios eletrónicos, incluindo telemóvel, durante a sua realização. Será permitida apenas a consulta da legislação indicada, em formato em papel, que cada candidato deverá trazer consigo, não sendo autorizada a troca de papel ou legislação entre candidatos. A Prova de

Conhecimentos terá a duração de uma hora e trinta minutos, a que acrescem trinta minutos de tolerância, e incidirá sobre os seguintes diplomas legais, nas suas versões atualmente em vigor: • Constituição da República Portuguesa; • Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; • Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; • Lei-quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; • Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; • Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; • Medidas de Modernização Administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril; • Lei dos Bens Essenciais - Lei n.º 23/96, de 26 de julho; • Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, - Despacho n.º 1441/2011, publicado no Diário da República, 2.ª Série, de 17 de janeiro; • Regulamento de Constituição das Unidades Flexíveis no Âmbito da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande - Despacho n.º 7860/2015, publicado no Diário da República, 2.ª Série, de 15 de julho; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; • Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; • Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009; • Estatuto dos Eleitos Locais – Lei n.º 29/87, de 30 de junho; • Estatuto do Pessoal Dirigente – Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro; • Adaptação do Estatuto do Pessoal Dirigente Às Autarquias Locais – Lei 49/2012, de 29 de agosto; • Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos - Lei n.º 52/2019, de 31 de julho; • Regime Jurídico, Natureza, Composição e Orgânica dos Gabinetes dos Membros do Governo - Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro; • Código das Expropriações – Lei n.º 168/99, de 18 de setembro; • Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro; • Regime Jurídico dos Contratos Públicos na Região Autónoma dos Açores - Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A; • Regime Jurídico da Urbanização e Edificação – Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro; • Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial – Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio; • Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; • Regime do Arrendamento Apoiado para Habitação - Lei nº 81/2014, de 19 de dezembro; • Regime Geral das Contraordenações - Decreto-Lei nº 433/82, de 27 de outubro; • Código de Procedimento e de Processo Tributário – Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro; • Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado - Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro; • Lei-quadro das Contraordenações Ambientais – Lei 50/2006, de 29 de agosto; • Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio Serviços e Restauração - Decreto-Lei nº 10/2015, de 16 de janeiro; • Lei do Acesso e de Exercício de Diversas Atividades Económicas no Âmbito da Iniciativa «Licenciamento Zero» - Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril; • Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; • Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; • Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações - Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro; • Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro; • Orçamento de Estado em vigor. 10.1.2. Prova de 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, sendo que: 10.1.2.1. Por cada candidato submetido será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. 10.1.2.2. A Avaliação Psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 10.1.2.3. A Avaliação Psicológica valorada com Não Apto é eliminatória do procedimento. 10.2. Conforme o n.º 2, do artigo 36.º da LGTFP, quando os candidatos estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, se os candidatos não optarem por os afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão: a) Avaliação Curricular; b) Entrevista de Avaliação de Competências. 10.2.1. Avaliação Curricular: Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de



trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (2HAB+2FP+4EP+AD)/9$  Sendo que: a) AC = Avaliação Curricular; b) HAB = Habilitação Académica; c) FP = Formação Profissional; d) EP = Experiência Profissional; e) AD = Avaliação de Desempenho. 10.2.1.1. Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: a) Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 10 valores; b) Curso Técnico-Profissional na área a concurso – 12 valores; c) Licenciatura – 14 valores; d) Pós-Graduação – 16 valores; e) Mestrado – 18 valores; f) Doutoramento – 20 valores. 10.2.1.2. Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. a) Sem ações de formação – 0 valores; b) Com ações de formação, em que: c) Ações de formação com duração inferior a 35 horas – 1 valor/cada ação; d) Ações de formação com duração igual ou superior a 35 horas – 2 valores/cada ação. Só serão contabilizadas Ações de formação com duração superior a 7 horas, inclusive, e até ao valor acumulado máximo de 20 valores. 10.2.1.3. Experiência Profissional na área: considerando e ponderando apenas as com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: a) Até 1 ano – 8 valores; b) De 1 ano e até 2 anos – 10 valores; c) De 2 anos e até 5 anos – 12 valores; d) De 5 a 10 anos – 14 valores; e) De 10 a 20 anos – 16 valores; f) De 20 a 30 anos – 18 valores; g) Mais de 30 anos – 20 valores. 10.2.1.4. Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, traduzida na medida qualitativa: 10.2.1.4.1. De acordo com a Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, atualizada de acordo com a Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; a Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; a Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; a Lei n.º 10/2004, de 22 de março; e o Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio: a) Desempenho inadequado – 5 valores; b) Desempenho adequado – 10 valores; c) Desempenho relevante – 15 valores; d) Desempenho Excelente – 20 valores. 10.2.1.4.2. Para os efeitos do disposto na alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, atribui-se o valor positivo de 10 (dez) valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuem avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. Este critério será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula.  $AD = (AQA 1+AQA 2+AQA 3)/3$  Sendo que: AQA - Avaliação Qualitativa do Ano 10.2.1.5. Só serão consideradas, para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas. 10.2.1.6. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos. 10.2.2. Entrevista de Avaliação de Competências: Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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. 10.3. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação das seguintes fórmulas: a)  $OF = PC (100\%)$  e  $AP (apto)$  Ou b)  $OF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$  Sendo que: a) OF = Ordenação Final; b) PC = Prova de Conhecimentos; c) AP = Avaliação Psicológica; d) AC = Avaliação Curricular; e) EAC = Entrevista Avaliação de Competências. 10.4. De acordo com o preceituado no n.º 2 do artigo 22.º e artigo 6.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, as notificações são efetuadas através de uma das seguintes formas: a) Correio eletrónico com recibo de entrega da notificação; b) Plataforma eletrónica; c) Restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112.º do Código de Procedimento Administrativo, quando não seja possível ou adequada a notificação através das formas mencionadas nas alíneas a) e b). 10.5. Utilização faseada dos métodos de seleção: Em virtude da celeridade do procedimento e dos custos associados o segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no

método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 5 (cinco) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 19.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento. 10.6. Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no artigo 26.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento e alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º e no artigo 38.º da LGTFP. 10.7. Nos termos da alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10.8. Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar, serão os previstos no artigo 24.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento. 11. Publicitação de resultados: 11.1. Conforme o n.º 1, do artigo 22.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, 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 Município da Ribeira Grande e disponibilizada na sua página da internet [www.cm-ribeiragrande.pt](http://www.cm-ribeiragrande.pt). 11.2. A lista unitária de ordenação final, antes e após a sua homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande, enviada por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, e disponibilizada na sua página da internet [www.cm-ribeiragrande.pt](http://www.cm-ribeiragrande.pt). 12. Audiência prévia: Em conformidade com os artigos 16.º, 25.º e 34.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, os candidatos, nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se, por escrito, sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas e após a realização de cada método de seleção, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Para efeito de audiência prévia, deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, disponível em <https://www.cm-ribeiragrande.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/avisos-formularios>. 13. A falta de comparência dos candidatos, a qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento. 14. Posicionamento Remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do Procedimento Concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos que se encontrem em vigor no momento do termo deste Procedimento Concursal de recrutamento. 14.1. Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LGTFP, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 14.2. Nos termos da alínea e), do n.º 3, do artigo 11.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento Concursal é: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 1.385,99 €; 14.3. À remuneração referida no ponto anterior, acresce uma Remuneração Complementar calculada nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2002/A, de 10 de abril, na sua redação atual. 15. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “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. Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 17. Impedimento de Admissão: Conforme o disposto na alínea k), do n.º 3 do artigo 11.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, 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 previsto no Mapa de Pessoal do Município da Ribeira Grande idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 18. Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º do Regulamento de Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, o presente Aviso será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público



(www.bep.gov.pt), na 2.ª Série do Diário da República, por extrato e na página da internet do Município da Ribeira Grande (www.cm-ribeiragrande.pt), até ao 2.º dia útil seguinte à sua publicitação no Diário da República. 19. Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, na redação estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 13/2013, de 25 de janeiro, foi comunicado ao respetivo Centro de Emprego, a abertura dos presentes procedimentos. 20. Composição do Júri: Presidente: Cátia Filipa Carreiro Sousa, Vereadora da CMRG; Vogais efetivos: Cristina Isabel Simão Botelho, Técnica Superior – jurista e Maria Filomena Fonseca da Cruz Pinge, Chefe de Divisão Administrativa e Apoio Jurídico; Vogais suplentes: José António Pereira Garcia, Vereador da CMRG e Vítor Manuel Carvalho Lourenço Borges da Ponte, Dirigente Intermédio de 4.º grau, Unidade Orgânica de Recursos Humanos. O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos. Ribeira Grande, 28 de outubro de 2024 O Presidente da Câmara Municipal, Alexandre Branco Gaudêncio

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó da Oferta

---

#### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

#### Recrutados

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**