

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202407/0781  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vila de Rei  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico  
**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** Posição Remuneratória 1 e Nível 7 (922,47€) da carreira e categoria de Assistente Técnico  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR  
**Caracterização do Posto de Trabalho:** Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva  
Nomeação transitória, por tempo determinável  
Nomeação transitória, por tempo determinado  
CTFP por tempo indeterminado  
CTFP a termo resolutivo certo  
CTFP a termo resolutivo incerto  
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções;  
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** reunião órgão executivo de 17/05/2024

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila de Rei	1	Praça Família Mattos e Silva Neves	Vila de Rei	6110174 VILA DE REI	Castelo Branco	Vila de Rei

**Total Postos de Trabalho:** 1

Nº de Vagas/ Alterações

---

Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:**

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** rh@cm-viladerei.pt, presencialmente R.H. remetido via CTT

**Contacto:** 274890010

**Data Publicitação:** 2024-07-17

**Data Limite:** 2024-07-31

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2ª série, nº 137/2024 de 17/7/2024, aviso (extrato nº14727)

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA PREENCHIMENTO DE DIVERSOS POSTOS DE TRABALHO. 1 - Nos termos previstos no nº2, do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação e do artigo 11.º n.º 1 alínea a) ii) da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação proferida pela Câmara Municipal de Vila de Rei, na sua reunião de 17/05/2024, se encontra aberto, procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho: Refª A) - 1 Técnico Superior (em Ciências Florestais e Recursos Naturais), afeto ao gabinete de Proteção Civil; Refª B) - 1 Assistente Técnico (área de Sapador Florestal), afeto ao gabinete de Proteção Civil; Refª C) - 1 Assistente Operacional (Afeto à subunidade de Obras por Administração Direta) 2 - Local de trabalho: área do concelho de Vila de Rei. 3 - Caracterização do posto de trabalho: Refª A) - Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional. Refª B) - Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional. Refª C) - Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional. 4 - Prazo da reserva de recrutamento para o serviço: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere os nºs 5 e 6, do artº25 da Portaria nº 233/2022 de 9/9. 5 - De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm que 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 6 - Valorização Profissional: Refª A) – Pedido nº de 14857, a DGAEP informou através do email datado de 31/5/2024, a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional; Refª B) – Pedido nº de 14858, a DGAEP informou através do email datado de 31/5/2024, a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional; Refª C) – Pedido nº de 14859, a DGAEP informou através do email datado de 31/5/2024, a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional; 6.2 - Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia para os postos de trabalho em causa. 7 - Posicionamento remuneratório: Será determinado com base no artigo 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. Refª A) - Remuneração de referência é a que corresponde à Posição Remuneratória 1 e Nível Remuneratório 16 (1 385,99€) da carreira e categoria de Técnico Superior, em conformidade com o Dec-Lei nº84-F/2022 de 16/12, atualizado pelo Dec-Lei nº 108/2023, de 22/11 e Dec-Lei nº13/2024 de 10/1. Refª B) - Remuneração de referência é a que corresponde à Posição

Remuneratória 1 e Nível Remuneratório 7 (922,47€) da carreira e categoria de Assistente Técnico, em conformidade com o Dec-Lei nº84-F/2022 de 16/12, atualizado pelo Dec-Lei nº 108/2023, de 22/11. Refª C) - Remuneração de referência é a que corresponde à Posição Remuneratória 1 e Nível Remuneratório 5 (821,83€) da carreira e categoria de Assistente Operacional em conformidade em conformidade com o Dec-Lei nº84-F/2022 de 16/12, atualizado pelo Dec-Lei nº 108/2023, de 22/11. 8 - Requisitos Gerais de admissão - Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 8.1 - Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, são os seguintes: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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. 8.2 - Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no número 8.1., desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 9 - Habilitações literárias exigidas: Refª A) – Licenciatura em Ciências Florestais e Recursos Naturais; Refª B) – 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado; Refª C) – Escolaridade obrigatória (4.ª Classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981); 9.1 - No presente procedimento não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10 - De acordo com o disposto nos termos do disposto no art.11º n.º 3 al. k) da Portaria nº233/2022, de 9/9, 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 presente procedimento. 11 - Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 11.1 - Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma acima descrita e de acordo com a deliberação da reunião de Câmara realizada a 17/05/2024, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos dos 2 e 4 do artigo 30.º da LTFP, conjugado com a alínea g), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria nº233/2022, de 9/9. 12 - Formalização da candidatura: A apresentação da candidatura é efetuada nos termos do artigo 13.º da Portaria nº 233/2022 de 9/9, em suporte eletrónico, para o email rh@cm-viladerei.pt, através do correto preenchimento de formulário, de utilização obrigatória (vide Despacho nº11321/2009, publicado no Diário da República, 2ª série, de 8 de maio de 2009, disponível em [www.cm-viladerei.pt](http://www.cm-viladerei.pt). /balcão virtual/procedimentos ou entregue presencialmente na Secção dos Recursos Humanos ou remetidas pelo correio em carta registada com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila de Rei, Praça Família Matos Neves, 6110 -174 Vila de Rei, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas. 12.1 - Prazo de candidatura: As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação do aviso integral do procedimento concursal na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), sendo também publicitado na página eletrónica [www.cm-viladerei.pt](http://www.cm-viladerei.pt). /balcão virtual/procedimentos. 12.1.1 - O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a) - Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas; b) - Documentos comprovativos da habilitação académica e profissional, mediante a apresentação de fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. 12.1.2. Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público para além dos documentos referidos nas alíneas a) e b), do ponto 12.1.1, devem, também, ser anexados os seguintes documentos: a) Declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data

reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: A modalidade de relação jurídica de emprego que detém; A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos; A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce; A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce; As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos dois biénios, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação; b) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma e declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. c) 12.2 - 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 elementos comprovativos das suas declarações. 12.3 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 13 - Métodos de seleção - Os métodos de seleção são os previstos no artº36 da LTFP e nos artºs 17 da Portaria nº233/2022, de 9/9, aplicados do seguinte modo: 13.1 - Avaliação curricular e Entrevista de Avaliação de Competências - Para candidatos abrangidos pelo nº2 do artº36 da Lei 35/2014, de 20/6, na atual redação, ou seja, candidatos que, estejam a cumprir ou 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. 13.2 - Em conformidade com n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção anteriormente referidos podem ser afastados pelos candidatos que reúnam as condições acima descritas, através de declaração escrita, aplicando-se neste caso, os métodos de seleção previstos para os restantes candidatos em geral. 13.3 - Prova Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes candidatos. 14 - Para candidatos mencionados no ponto 12.1 - Avaliação curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos da alª a), do nº2 do artº36 da LTFP, conjugado com alª c) e d), do artº17 da Portaria nº233/2022 de 9/9. 14.1 - A AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC) - visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais: a habilitação académica ou nível de qualificação (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação de desempenho (AD). Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, definidos pelo júri. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: - Habilitações Académica (HA); -Formação Profissional (FP); -Experiência Profissional (EP); -Avaliação de Desempenho (AD); A Avaliação Curricular é traduzida na seguinte fórmula:  $AC = (AH + FP + EP + AD) / 4$ . 14.1 a) - Habilitações Literárias (AH). -Nível de escolaridade exigido de acordo com a idade - 15 valores -Superior ao nível de escolaridade exigido - 20 valores 14.1 b) - Formação Profissional (FP) Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o completo, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a prover. -Sem ações de formação - 10 valores. -Frequência de ações de formação e aperfeiçoamento relacionadas com o cargo a prover - 10 + 1 valor por cada ação até ao limite de 20 valores. 14.1 c) - Experiência Profissional (EP) - Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao cargo a prover. Sem experiência - 10 valores. < 1 ano - 12 valores De 1 ano até 3 anos - 13 valores. De 4 a 6 anos - 14 valores De 7 a 9 anos - 16 valores. De 10 a 15 anos - 18 valores Superior a 15 valores - 20 valores. 14.1 d) - Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, no âmbito da Lei nº66-B/2007, de 28/12 e. Dec-Regulamentar nº18/2009 de 4/9. Desempenho inadequado - 4 valores. Sem avaliação - 10 valores. Desempenho adequado - 15 valores. Desempenho relevante - 18 valores. Desempenho excelente - 20 valores. 14.2- ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETENCIAS: Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente

relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá a duração máxima de 30 minutos por candidato, sendo realizado pelos membros do Júri, de acordo com um guião de questões previamente elaborado e mediante a elaboração de fichas individuais. Este método de seleção é 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. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências selecionadas, de acordo com a seguinte fórmula:  $EAC = (Competência\ A + Competência\ B + Competência\ C + Competência\ D) / 4$

14.2.1 - Competência A) – Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.

14.2.2 - Competência B) – Relacionamento Interpessoal. Visa avaliar a capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, sendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.

14.2.3 - Competência C) – Realização e Orientação para resultados: Visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço a as tarefas que lhe são solicitadas.

14.2.4 - Competência D) – Otimização de recursos – Visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

14.3 - A classificação e ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:  $CF = AC \times 0,70 + EAC \times 0,30$  Sendo que: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 – Para candidatos mencionados no ponto 13.3 – Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos da al<sup>a</sup> a e b), do n.º 1 do art.º 36 da LTFP, conjugado com al<sup>a</sup> a) e b) e d) do art.º 17 da Portaria n.º 233/2022 de 9/9.

15.1 - PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS (PCE) - 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. A prova terá duração de 1h (60 minutos), sendo classificada de 0 a 20 valores, incidindo sobre a seguinte legislação: Ref<sup>a</sup> A) – Técnico Superior (em Ciências Florestais e Recursos Naturais) -Lei n.º 35/2014, de 20/6, na atual redação (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); -Lei n.º 7/2009 de 12/2), na atual redação (Código do Trabalho); -Lei 169/99, de 18/9 na atual redação, (Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias); -Lei n.º 75/2013, de 12/9, na sua atual redação (Estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais); -Dec-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação (Código do Procedimento Administrativo); - Lei n.º 33/96, de 17 de agosto, (Define as Bases da Política Florestal Nacional) - Resolução do Conselho de Ministros n.º 6-B/2015, de 4 de fevereiro (Lei de Bases da Política Florestal - aprova a Estratégia Nacional para as Florestas, que constitui a primeira atualização da Estratégia aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 114/2006, de 15 de setembro). -Regime Florestal – Decreto de 24 de dezembro de 1901. -Regime Florestal - Decreto de 24 de dezembro de 1903. -Regime Florestal- Maria Adelaide Germano; Regime Florestal Um Século de Existência Geográfica, Estudos e Informação, 2ª edição, DGRF, 2004. – Disponível mediante pedido ao ICNF. - Regime Florestal- <http://www2.icnf.pt/portal/florestas/gf/regflo> - Lei dos Baldios - Lei n.º 75/2017 de 17 de agosto, que institui o regime aplicável aos baldios e aos demais meios de produção comunitários (revoga a Lei n.º 68/93, de 4 de setembro). - Programas Regionais de Ordenamento Florestal/Planos de Gestão Florestal - Decreto-Lei n.º 16/2009 de 14 de janeiro, na sua redação atual, aprova o regime jurídico dos planos de ordenamento, de gestão e de intervenção de âmbito florestal. -Sistemas de Gestão Integradada de Fogos Rurais – Dec-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro. Ref<sup>a</sup> B) - 1 Assistente Técnico (área de Sapador Florestal) -Lei n.º 35/2014, de 20/6, na atual redação (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); -Lei n.º 7/2009 de 12/2), na atual redação (Código do Trabalho); -Lei 169/99, de 18/9 na atual redação, (Quadro de competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias); -Dec-Lei n.º 8 /2017 de 9/1 (Regime jurídico aplicável aos sapadores florestais e às equipas de sapadores florestais no território continental português e define os apoios públicos de que estas podem beneficiar Ref<sup>a</sup> C) - 1 Assistente Operacional -Lei n.º 35/2014, de 20/6, na atual redação (Lei Geral do Trabalho

em Funções Públicas); -Lei nº 7/2009 de 12/2), na atual redação (Código do Trabalho); -Lei 169/99, de 18/9 na atual redação, (Quadro de competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias); Na prova escrita de conhecimentos apenas podem ser consultados os diplomas legais não sendo permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico. 15.2 - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP) — 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. É valorada em cada fase intermédia do método, através das classificações de apto e não apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Este método é de caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação negativa, sendo efetuada por técnico credenciado para o efeito. 15.3 - ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS: Valorado em conformidade com os critérios anteriormente mencionados no ponto 13.2. Cada um dos métodos de seleção bem como cada fase que comportem é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fase, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 16 - A ordenação final dos candidatos, que completem estes três métodos de seleção, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula: CF = PC (40%) + AP (30%)+EAC (30%). Sendo que: CF = Classificação Final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica. EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 16.1 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; 17 - Nos termos do nº3, do artº3 do Dec-Lei nº29/2001, de 3/2, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no nº1, do artº2º, da, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 18 - COMPOSIÇÃO DO JÚRI DO CONCURSO Refª A) e B) Presidente – Paula Cristina Barata Joaquim, chefe de Divisão de Planeamento e Coordenação Estratégica; Vogais Efetivos: 1º-Rui Manuel Nunes Mendes, Coordenador Municipal de Proteção Civil, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2º- Ana Maria Louvado Meneses, Coordenadora da subunidade Administrativa e Recursos Humanos Vogais Suplentes: 1º- Maria Manuela dos Santos Ramos Brito (Jurista); 2º- Ana Lúcia Mateus Francisco, Técnica Superior. Refª C): Presidente – Paula Cristina Barata Joaquim, chefe de Divisão de Planeamento e Coordenação Estratégica; Vogais Efetivos: 1º- Carlos Miguel Laranjeira Luís, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2º- Ana Maria Louvado Meneses, Coordenadora da subunidade Administrativa e Recursos Humanos Vogais Suplentes: 1º- Maria Manuela dos Santos Ramos Brito (Jurista); 2º- Ana Lúcia Mateus Francisco, Técnica Superior. O júri do período experimental será composto pelos mesmos elementos do presente procedimento concursal. Município de Vila de Rei, 19 de junho de 2024 O Presidente da Câmara (Ricardo Jorge Martins Aires)

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Término 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:**

