

ACTA N.º 1

TÉCNICO SUPERIOR – Economia/ Gestão

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 2 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR-Economia/Gestão, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Aos 30(trinta) dias do mês Março de 2026, pelas 10 (dez) horas, nas instalações da Comunidade Intermunicipal do Douro, reuniu o Júri do Procedimento Concursal acima identificado, nomeado por Despacho do Exmo. 1.º Secretário Executivo da Comunidade Intermunicipal do Douro, datado de 2026/02/17 na sequência da Deliberação do Secretariado Executivo, de 16 de Fevereiro 2026.

Estiveram presentes:

Presidente do Júri: José Rui Silva Lima, Técnico Superior da Cimdouro;

1º Vogal Efetivo: Filipe José Claro Pimenta Osório Rodrigues, Técnico Superior na Cimdouro

2.º Vogal Efetivo: Maria Blandina Cancela Queirós, Técnica Superior da Cimdouro

A reunião do Júri do Procedimento Concursal visou, designadamente, dar cumprimento ao disposto no artigo 9.º, n.º 1 e n.º 2, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, que estabelecem que: “1 - Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final. 2 - A fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção são obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.”

O Júri no presente Procedimento Concursal assume o compromisso de reger a sua atuação pelos Princípios consagrados no artigo 2.º, e, bem assim, respeitar as Garantias previstas no artigo 3.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro.

Assim,

1. Fixação dos Parâmetros de Avaliação, sua Ponderação, Grelha Classificativa de Sistema de Valoração Final

O(s) lugar(es) posto(s) a concurso, cujas funções são a exercer na Área da Comunidade Intermunicipal do Douro, designadamente, mas sem exclusão, na Comunidade Intermunicipal do Douro, terão como conteúdo funcional genérico o definido no Anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (“LGTFP”), e, em concreto, o seguinte conteúdo:

Em Geral: “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.”

Em Específico:

Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competir-lhe-á:

Elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área da Economia, Análise e interpretação de documentos contabilísticos; Elaboração de relatórios financeiros para a tomada de decisão; Acompanhamento da execução orçamental; Elaboração dos documentos previsionais e

encerramento de contas; Garantir a fiabilidade e fluidez da informação financeira e fiscal; Gestão de contratos e aquisições; Garante a normal tramitação dos procedimentos e a sua conformidade com o regime jurídico aplicável; Presta informações técnicas e formula propostas de decisão; Monitoriza e implementa medidas corretivas das irregularidades detetadas; Assegura o adequado tratamento de dados e adota mecanismos de controlo destinados a garantir a sua correção; Garante a adequada gestão e utilização das bases de dados de apoio e faculta às entidades competentes as informações obrigatórias por lei; desenvolve planos de ação ao nível do desenvolvimento económico, bem como efetua estudos económicos de custo benefício; Análise de candidaturas apresentadas a cofinanciamento, no que respeita às condições de admissão, às vertentes técnica e financeira e ao mérito, tendo por referência o enquadramento normativo e regulamentar aplicável e usando as ferramentas de análise em vigor; Acompanhamento da execução dos projetos no que respeita às vertentes física, administrativa e financeira, designadamente: monitorização da execução dos indicadores de realização e resultado dos projetos; análise de pedidos de alteração e de reprogramações de projetos, análise dos relatórios de execução periódicos e finais dos projetos; analisar e emitir contributos sobre relatórios de auditoria aos projetos e respetivos contraditórios e assegurando o acompanhamento do cumprimento das recomendações delas resultantes; apoio à gestão estratégica, financeira e operacional, nomeadamente, em procedimentos de monitorização financeira e dos indicadores de realização e de resultado.

No presente Procedimento Concursal, os Métodos de Selecção a utilizar são:

OBRIGATORIOS:

- Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), para Candidatos sem vínculo e Candidatos que, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LGTFP, tenham afastado, por declaração escrita, os Métodos de Selecção de Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para Candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, isto é, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de Candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as atribuição, competência ou actividade para as quais é aberto o procedimento concurso.

2

COMPLEMENTARES:

- Entrevista Avaliação de Competências (EAC), conforme previsto n.º 2, do artigo 18.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, aplicado aos Candidatos sem vínculo e àqueles que, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LGTFP, tenham afastado, por declaração escrita, os Métodos de Selecção de Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

De acordo com a origem dos Candidatos, é estabelecida a seguinte fórmula de classificação final:

$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$, para Candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, isto é, 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 as atribuições, competência ou atividade para as quais é aberto o Procedimento Concursal;

Ou,

CF = (PC X 70%) + (EAC X 30%), para os restantes Candidatos, nomeadamente Candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LGTFP, tenham afastado, por declaração escrita, os Métodos de Seleção de Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
PC = Prova de Conhecimentos.

Os Métodos de Seleção são aplicados aos Candidatos pela ordem que se encontram identificados nesta Ata, para cada um dos Grupos, conforme a origem dos Candidatos. O primeiro Método de Seleção, PC ou AC, será aplicado a todos os Candidatos admitidos ao Procedimento Concursal, de acordo com a origem dos Candidatos.

Só será aplicado o Método de Seleção seguinte aos Candidatos que obtenham no anterior Método de Seleção no mínimo 9,50 valores.

A Prova de Conhecimentos (PC) será constituída por 40 (quarenta) questões de escolha múltipla, sendo valorada cada resposta certa com 0,5 (zero virgula cinco) valores

Durante a realização da Prova de Conhecimentos (PC), é permitida apenas a consulta da legislação, sem anotações, devendo os/as Candidatos/as interessados/as em fazer uso desta faculdade trazer cópia da mesma.

A Prova de Conhecimentos versará, designadamente, sobre as seguintes matérias de Âmbito Geral: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 45-A/2024, de 31 de Dezembro (aprovou a LOE 2025); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro; Portaria 233/2022, de 9 de Setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66 - B/2007, de 28 de Dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP).

Os Temas de Prova da Parte Específica versarão sobre as seguintes matérias:

Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua atual redação;

Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro;

Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação;

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Comunidade Intermunicipal do Douro

A 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, e será avaliado com a menção Apto ou Não Apto, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham a menção de Não Apto e será aplicada aos candidatos que obtenham no mínimo uma valoração no método de seleção Prova de Conhecimentos 9,50 (nove vírgula cinco) valores.

Na Avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

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, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, com expressão na seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 35\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 15\%).$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação Desempenho.

As Habilitações Académicas (HA) serão valoradas da seguinte forma:

- Candidatos detentores Do Nível Habilitacional Mínimo Exigido – 16 (dezasseis) valores
- Candidatos detentores de Mestrado – 18 (dezoito) valores;
- Candidatos detentores de Doutoramento – 20 (vinte) valores

A Formação Profissional (FP) será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores:

- Sem formação: 8 (oito) valores;
- Até 50 horas: 10 (dez) valores;
- De 51 a 100 horas: 12 (doze) valores;
- De 101 a 150 horas: 14 (catorze) valores;
- De 151 a 200 horas: 16 (dezasseis) valores;
- Mais de 201 horas: 20 (vinte) valores.

4

A Experiência Profissional (EP), será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores:

- Menos de um ano: 8 (oito) valores;
- Entre um e dois anos: 10 (dez) valores;
- Entre três e quatro anos: 12 (doze) valores;
- Entre cinco e seis anos: 14 (catorze) valores;
- Entre sete e oito anos: 16 (dezasseis) valores;
- Entre nove e dez anos: 18 (dezoito) valores;
- Mais de 10 anos: 20 (vinte) valores.

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer, a qual deverá ser devidamente comprovada

A Avaliação de Desempenho (AD), será valorado de acordo com o seguinte: A média aritmética simples das 3 (três) últimas avaliações cujo resultado será multiplicado por 4, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = ((N1 + N2 + N3)/3) \times 4.$$

Em que:

AD = Avaliação Desempenho;

N1 = último período avaliativo;
N2 = Penúltimo ano avaliativo;
N3 = Antepenúltimo ano avaliativo.

Se por qualquer motivo o candidato não apresentar avaliação de desempenho referente a qualquer um dos anos em análise, esse ano será valorado com 3 (três) valores.

A Avaliação de Desempenho deverá ser devidamente comprovada, relevando nas situações em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

A Entrevista Avaliação Competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, através da média aritmética simples, valorada até às centésimas, sendo avaliadas as seguintes competências:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para resultados;
- Análise crítica e resolução de problemas;
- Inteligência emocional.

Orientação para o serviço público (OSP) pretende-se 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.
- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

| Nota Qualitativa | Fator de Apreciação | Classificação |
|------------------|---|------------------|
| Excelente | Quando revele excelente capacidade de compromisso com a missão do serviço público, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 19 e < 20 Val. |
| Muito Bom | Quando revele muito boa capacidade de compromisso com a missão do serviço público, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 15 e < 19 Val. |

| | | |
|--------------|--|------------------|
| Bom | Quando revele boa capacidade de compromisso com a missão do serviço público, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 12 e < 15 Val. |
| Suficiente | Quando revele razoável capacidade de compromisso com a missão do serviço público, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 10 e < 12 Val. |
| Insuficiente | Quando revele reduzida capacidade de compromisso com a missão do serviço público, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | < 10 Val. |

Orientação para resultados (OPR) pretende-se focar 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;
- . Avalia necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzindo ou eliminando;
- . Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos de procedimentos.

Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

6

| Nota Qualitativa | Fator de Apreciação | Classificação |
|------------------|---|------------------|
| Excelente | Quando revele excelente capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 19 e < 20 Val. |
| Muito Bom | Quando revele muito boa capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 15 e < 19 Val. |
| Bom | Quando revele boa capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 12 e < 15 Val. |
| Suficiente | Quando revele razoável capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 10 e < 12 Val. |
| Insuficiente | Quando revele reduzida capacidade de foco em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e | < 10 Val. |

| | | |
|--|--|--|
| | para o cidadão, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | |
|--|--|--|

Análise crítica e resolução de problemas (ACRP) pretende-se, recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- . Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
- . Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram relações de causa e variáveis
- . Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das situações

Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

| Nota | Fator de Apreciação | Classificação |
|--------------|--|----------------------------|
| Qualitativa | | |
| Excelente | Quando revele excelente capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | ≥ 19 e ≤ 20 Val. |
| Muito Bom | Quando revele muito boa capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | ≥ 15 e < 19 Val. |
| Bom | Quando revele boa capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | ≥ 12 e < 15 Val. |
| Suficiente | Quando revele razoável capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade , para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | ≥ 10 e < 12 Val. |
| Insuficiente | Quando revele reduzida capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | < 10 Val. |

7

Inteligência Emocional (IM) pretende-se, gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- . Facilita a gestão emocional em cenários complexos;

.Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros
 . Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da sua equipa
 Os níveis de avaliação neste parâmetro serão os seguintes:

| Nota Qualitativa | Fator de Apreciação | Classificação |
|---------------------|---|------------------|
| Excelente | Quando revele excelente capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas , para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 19 e < 20 Val. |
| Muito Bom | Quando revele muito boa capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 15 e < 19 Val. |
| Bom | Quando revele boa capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 12 e < 15 Val. |
| Suficiente | Quando revele razoável capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | > 10 e < 12 Val. |
| Insuficiente | Quando revele reduzida capacidade, para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas, para o exercício de funções na área de atuação do cargo a prover | < 10 Val. |

8

A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o respetivo procedimento, com aprovação a todos os métodos de seleção aplicados é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores em resultado da média aritmética da ponderação das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma:

Para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º, da LGTFP, 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 obedecerá de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação de curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

Para os restantes candidatos, nomeadamente candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da LGTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

EAC = Entrevista Avaliação Competências

11. Critérios de desempate

Em caso de igualdade de Classificação entre Candidatos, os Critérios de Ordenação Preferencial são os previstos no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro.

Na ordenação dos Candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, serão utilizados os seguintes Critérios de Preferência:

- i) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- ii) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes;

Subsistindo o empate,

- iii) Ordem de entrada da candidatura ao procedimento concursal

Após homologação, a lista de ordenação final é 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.

Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem apresentar Declaração de Incapacidade Multiuso.

Quotas de emprego: de acordo com o artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro,

“1 - Em todos os concursos externos de ingresso na função pública em que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

2 - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

3 - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal."

Outras Decisões do Júri do Procedimento Concursal

Em virtude de a Comunidade Intermunicipal do Douro ainda não dispor de plataforma eletrónica que permita, por via da desmaterialização do processo, a apresentação de Candidaturas, conforme previsto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, as Candidaturas devem ser feitas preferencialmente para o e-mail da Comunidade Intermunicipal do Douro, recrutamento.2026@cimdouro.pt, e através do preenchimento, obrigatório, do formulário de candidatura, disponibilizado na página da internet www.cimdouro.pt, juntamente com a documentação exigida.

Os Candidatos são inteiramente responsáveis pelas declarações e/ou situações que descrevam no Formulário de Candidatura, que deve ser datado e assinado, bem como pela demais documentação que venham a anexar ao processo.

No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, os Candidatos, ao apresentarem a sua Candidatura, estão a prestar o seu real consentimento no tratamento dos seus dados pessoais e na utilização dos meios de contacto indicados no processo, para fins exclusivamente do processo de recrutamento, comprometendo-se a Comunidade Intermunicipal do Douro a salvaguardar o seu uso e acesso para os fins a que estritamente se destinam.

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação de Aviso na Bolsa de Emprego Público.

Os Candidatos devem reunir os requisitos até à data-limite de apresentação da Candidatura.

Em caso de mera irregularidade, ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis aos Candidatos, devidamente comprovada, o Júri do Procedimento Concursal pode, por sua iniciativa ou a requerimento do Candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a sua apresentação.

A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os Candidatos a apresentá-los, determina a sua exclusão do Procedimento Concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

As notificações no âmbito do presente Procedimento Concursal serão efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico, pelo que os Candidatos devem mencionar no formulário de candidatura o seu respetivo e-mail.

No caso de não ser mencionado e-mail no formulário de Candidatura, excepcionalmente as notificações serão efetuadas através das formas previstas no n.º 1, do artigo 112.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Na formalização da Candidatura, deverá conter a anexação dos seguintes documentos, (em formato PDF):

- i) Currículo Vitae atualizado, que não exceda três folhas A4 escritas, devidamente datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
- ii) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo das habilitações exigidas, sob pena de exclusão;
- iii) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas/ministradas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- iv) Fotocópia legível dos documentos comprovativos da experiência profissional do Candidato, relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação da entidade empregadora, período de exercício de funções e respetiva duração;
- v) Os/as Candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem apresentar Declaração de Incapacidade Multiuso;
- vi) Quaisquer outros documentos que o Candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11

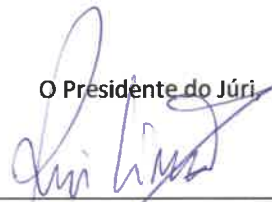
Os Candidatos com prévia relação jurídica de emprego público que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º da LGTFP, isto é, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do Posto de Trabalho em causa, bem como no recrutamento de Candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as atribuição, competência ou atividade para as quais é aberto o Procedimento Concursal, devem entregar declaração emitida pelo serviço público a que se encontrem vinculados, em que conste a relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria de que sejam titulares, funções que executam, em especial a que corresponde à funções agora a contratar, o órgão ou serviço onde exercem funções, a remuneração ilíquida auferida e a respetiva avaliação de desempenho dos 3 (três) último períodos avaliativos.

Outras informações relevantes constarão da publicitação do procedimento concursal a efetuar nos termos do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, a qual deve ser consultada pelos Candidatos.

Dê-se cumprimento ao disposto no artigo 11.º, n.º 5, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, nos termos do qual: *“A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.”*

Todas as decisões do Júri do Procedimento Concursal foram tomadas por unanimidade Nada mais havendo a tratar, pelas 11 (onze) horas, o Presidente do Júri do Procedimento Concursal deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente Ata, que vai ser assinada e rubricada por todos os membros do Júri presentes.

O Presidente do Júri



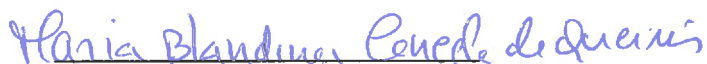
José Rui Silva Lima

O Primeiro Vogal Efetivo,



Filipe José Claro Pimenta Osório Rodrigues

O Segundo Vogal Efetivo,



Maria Blandina Cancela Queirós