



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

---

ATA N.º 1

**PRIMEIRA REUNIÃO DO JURI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM  
PARA A CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO  
POR TEMPO INDETERMINADO PARA DOIS POSTOS DE TRABALHO NA  
CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, ÁREA DE  
OBRAS**

Aos 04 dias do mês de outubro de dois mil e vinte e um, pelas nove horas, no edifício dos Paços do Município de Vila Velha de Ródão reuniu, pela primeira vez, o júri do procedimento de contratação acima referido, nomeado por despacho n.º 120/2021 do Sr. Presidente de Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, de 22/09/2021, constituído da seguinte forma: Presidente do Júri, Manuel Ricardo Grilo Barata, Dirigente Intermédio de 3º grau na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão (em substituição de Luís Filipe Brazão de Nóbrega, por este se encontrar de férias); Vogal efetivo, José Manuel Lopes Pires, Técnico Superior na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão; e Vogal suplente, Fernanda Maria Ferreira da Silva Neves, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão. O Presidente iniciou os trabalhos começando por designar o secretário, que será o segundo vogal efetivo.

A presente reunião teve por finalidade a definição das fases e dos métodos de seleção do procedimento concursal acima identificado, as condições da sua realização, a seleção dos temas a abordar nas provas de seleção, a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, bem como do sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas, nos termos do n.º 6 do artigo 36 da LTFP e dos artigos 5.º e 6.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, com a redação dada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro.

O júri definiu o seguinte:



## 1. Candidaturas

1.1. A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, em suporte papel, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, disponível em: <http://www.cm-vvrodao.pt> e entregue:

- a) Pessoalmente, no Serviço de Recursos Humanos, nas instalações sitas nos Paços do Município de Vila Velha de Ródão, das 9.30 às 12.00h e das 14.00 às 16.00h;
- b) Por correio registado com aviso de receção para Município de Vila Velha de Ródão, Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, contando para este efeito a data de registo.

1.2. Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

## 2. Contactos

2.1. O contacto feito aos candidatos será efetuado por carta registada;

2.2. Os endereços a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os constantes do formulário de candidatura e não do currículo vitae caso exista contradição entre os dois;

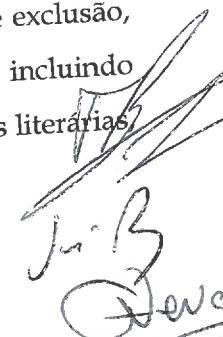
## 3. Formulário de candidatura

3.1. No formulário de candidatura deve constar, sob pena de exclusão, a identificação do procedimento e a referência inequívoca a que se candidata.

3.2. O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

a) **Fotocópia do certificado de habilitações literárias.** Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

b) **Curriculum Vitae**, atualizado, detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias

  
Joaquim Braga



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

---

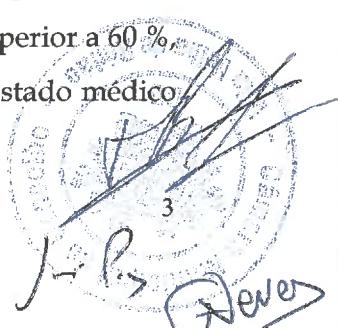
funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida;

- c) Fotocópias dos **comprovativos das ações de formação** frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo júri do procedimento;
- d) No caso de candidatos com vínculo à administração pública, **Declaração emitida pelo serviço de origem** do candidato com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: a identificação do vínculo de emprego público de que é titular; a identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra; a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor (apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); o tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; a descrição das atividades/funções que atualmente executa, a antiguidade na execução das mesmas e o respetivo grau de complexidade das mesmas, com menção da classificação obtida nas duas últimas avaliações do desempenho, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;
- e) **Declaração de consentimento de tratamento de dados**, disponível na página eletrónica deste município juntamente com o aviso do concurso.

3.3. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria atrás referida.

3.4. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

3.5. Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico.



de incapacidade multiusos, no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada, nos termos do Despacho n.º 373/2000, de 01/03.

3.6. As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

#### **4. Métodos de Seleção e Critérios de Classificação**

Deliberou o júri definir os métodos de seleção e os critérios e grelhas de classificação constantes nos números seguintes:

4.1. Aos candidatos com vínculo de emprego público - que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e o método facultativo de Entrevista Profissional de Seleção, nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

4.1.1. **Avaliação Curricular (AC):** com uma ponderação de 30% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, onde serão considerados os parâmetros que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$$

em que:

AC - Avaliação Curricular

HA - Habilidade Académica





MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

---

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

AD - Avaliação Do Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

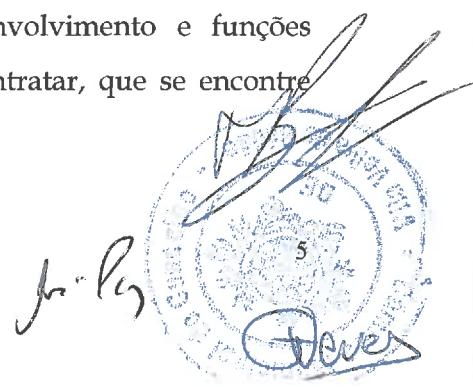
**Habilitação Académica (HA);** onde se pondera a titularidade de grau académico:

- Escolaridade obrigatória: atribuição de 10 valores;
- 9º ano de escolaridade quando, pela idade do concorrente, a escolaridade obrigatória seja de nível inferior: atribuição de 12 valores;
- Habilidades superiores à sua escolaridade obrigatória: acrescem dois valores por cada ano completo de escolaridade a mais, até ao máximo de 20;
- Aos candidatos que concorram com substituição das habilitações literárias por experiência profissional, estabelecendo-se, como requisito obrigatório para tal, um mínimo de 5 anos de experiência profissional na área funcional relacionada com o presente concurso, é atribuída a cotação de 10 valores neste mesmo item.

**Formação Profissional (FP):** apenas se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. Será tida em conta a formação obtida desde 2011, inclusive, em áreas relevantes para o desempenho da função a que se candidatou, nos seguintes termos, sendo atribuídos 4 valores por cada 6 horas de formação relevante para a função a desempenhar, até ao limite de 20 valores. Para os candidatos que não possuam formação, como acima referido, será considerada a pontuação de 0 (zero) valores.

**Experiência Profissional (EP)** com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e ou atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovada.

- Sem experiência - 0 valores;



- Experiência até 1 ano – atribuição de 8 valores;
- Entre 1 e 2 anos de experiência – atribuição de 10 valores;
- Por cada ano completo de serviço prestado para além dos dois primeiros anos acresce 1 valor até ao limite de 10.

**Avaliação do Desempenho (AD)** relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade às do posto de trabalho a ocupar. Será tida em consideração a classificação obtida no último ano de notação, desde que tenha ocorrido há menos de 4 anos.

- Não adequado – serão atribuídos 9 valores;
- Adequado – serão atribuídos 14 valores;
- Relevante – serão atribuídos 16 valores.

Aos concorrentes que não tenham sido objeto de notação, por motivos que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a nota de 10 valores posto de trabalho a ocupar

**4.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):** com uma ponderação de 40%, visa obter, através de uma relação interpessoal, uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. Será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 18, 16, 12, 8 e 4 valores.

A preparação e aplicação deste método a cada candidato terá a duração de 30 minutos.

Na entrevista serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) **Orientação para resultados:** capacidade para concretizar, com eficácia e eficiência, os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço;

- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas;

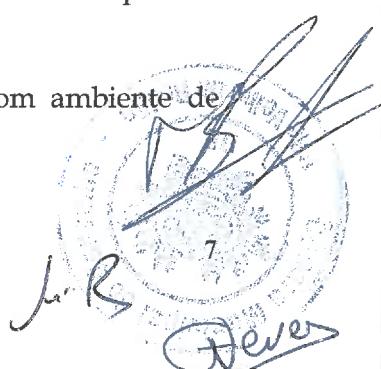




MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

---

- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos;
  - Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando -se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
- b) **Organização e método de trabalho:** capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.
- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
  - Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
  - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
  - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.
- c) **Responsabilidade e compromisso com o serviço:** capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.
- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
  - Responde com prontidão e com disponibilidade.
  - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.
  - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
- d) **Trabalho de equipa e cooperação:** capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.
- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual;
  - Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa;
  - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado;
  - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.



J. R. Deve

e) **Orientação para a segurança:** Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

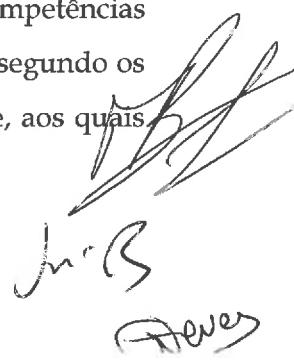
- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros;
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente;
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

f) **Responsabilidade e compromisso com o serviço:** Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e com disponibilidade.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho;
- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

A nota final da entrevista de avaliação de competências, numa escala de zero a vinte valores, será o resultado da média aritmética dos 6 parâmetros.

**4.1.3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS):** com uma ponderação de 30 % na valoração final expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultado da média aritmética simples dos parâmetros a avaliar, visa, através de uma relação interpessoal, obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função. Será realizada pelo júri e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais



A handwritten signature and initials are present in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'Jr. B' and the initials 'A' are written below it.



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

---

correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Este método de seleção avaliará os seguintes parâmetros:

- a) Capacidade de expressão oral, fluência e correção de discurso;
- b) Motivação profissional;
- c) Conhecimento do contexto laboral e social associado ao posto de trabalho;
- d) Sentido crítico e capacidade de adaptação a novas realidades;
- e) Disponibilidade e dinamismo;
- f) Capacidade de relacionamento interpessoal e sociabilidade.

Para a avaliação dos candidatos será elaborada uma ficha individual com as questões abordadas diretamente relacionadas com o perfil, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação.

A nota final da entrevista de avaliação de competências, numa escala de zero a vinte valores, será o resultado da média aritmética dos 6 parâmetros.

4.2. Aos candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída; ou que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso; ou que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar ou que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura, a fórmula que traduz a Classificação Final (CF) é a seguinte:

$$CF = (PEC \times 35\%) + (AP \times 25\%) + (AC \times 20\%) + (EPS \times 20\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

**4.2.1. Prova Escrita de Conhecimentos (PEC):** visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função a concurso. Será constituída por prova escrita na qual serão abordadas questões inerentes e evidenciadoras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso. Tem a duração máxima de 90 minutos, com possibilidade de consulta de legislação, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma. É avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem uma ponderação de 35%;

A prova de conhecimentos poderá versar sobre as seguintes matérias: a) Regime Jurídico das Autarquias Locais; b) Código do Procedimento Administrativo; c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; d) Constituição da República Portuguesa; e) Sistema

Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;  
A indicação da legislação mencionada deverá ser considerada pelos candidatos sempre na atual redação.

**4.2.2. Avaliação Psicológica (AP):** realizada por entidade competente, que avalia, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelece um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É expressa, 20, 16, 12, 8 e 4 valores

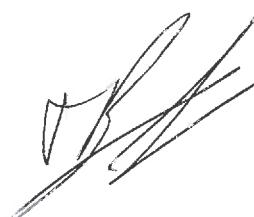
**4.2.3. Avaliação Curricular (AC):** expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, com uma ponderação de 20% na classificação final, onde são considerados os parâmetros e respetivos pesos a seguir indicados:

$$AC = (HA \times 30\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 45\%)$$

em que:

AC - Avaliação Curricular

HA - Habilidade Académica

  
Jr. B  




MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

---

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

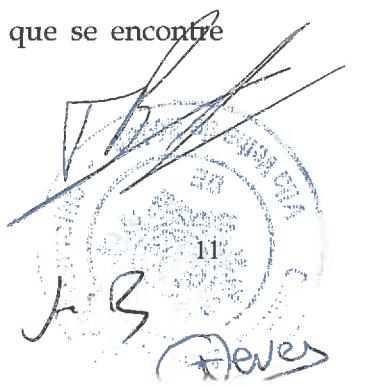
**Habilitação Académica (HA):** onde se pondera a titularidade de grau académico:

- Escolaridade obrigatória: atribuição de 10 valores;
- 9º ano de escolaridade quando, pela idade do concorrente, a escolaridade obrigatória seja de nível inferior: atribuição de 12 valores;
- Habilidades superiores à sua escolaridade obrigatória: acrescem dois valores por cada ano completo de escolaridade a mais, até ao máximo de 20;
- Aos candidatos que concorram com substituição das habilitações literárias por experiência profissional, estabelecendo-se, como requisito obrigatório para tal, um mínimo de 5 anos de experiência profissional na área funcional relacionada com o presente concurso, é atribuída a cotação de 10 valores neste mesmo item.

**Formação Profissional (FP):** apenas se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. Será tida em conta a formação obtida desde 2011, inclusive, em áreas relevantes para o desempenho da função a que se candidatou, nos seguintes termos, sendo atribuídos 4 valores por cada 6 horas de formação relevante para a função a desempenhar, até ao limite de 20 valores. Para os candidatos que não possuam formação, como acima referido, será considerada a pontuação de 0 (zero) valores

**Experiência Profissional (EP):** com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e ou atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovada.

- Sem experiência - 0 valores;
- Experiência até 1 ano - atribuição de 8 valores;



- Entre 1 e 2 anos de experiência – atribuição de 10 valores;
- Por cada ano completo de serviço prestado para além dos dois primeiros anos acresce 1 valor até ao limite de 10.

**4.2.4. Entrevista Profissional de Seleção (EPS):** com uma ponderação de 20 % na valoração final expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultado da média aritmética simples dos parâmetros a avaliar, visa, através de uma relação interpessoal, obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função. Será realizada pelo júri e é avaliada 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. Este método de seleção avaliará os seguintes parâmetros:

- a) Capacidade de expressão oral, fluência e correção de discurso;
- b) Motivação profissional;
- c) Conhecimento do contexto laboral e social associado ao posto de trabalho;
- d) Sentido crítico e capacidade de adaptação a novas realidades;
- e) Disponibilidade e dinamismo;
- f) Capacidade de relacionamento interpessoal e sociabilidade.

Para a avaliação dos candidatos será elaborada uma ficha individual com as questões abordadas diretamente relacionadas com o perfil, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação.

A nota final da entrevista de avaliação de competências, numa escala de zero a vinte valores, será o resultado da média aritmética dos 6 parâmetros.

5. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.
6. São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

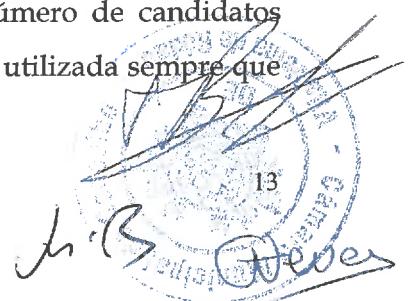
Handwritten signatures of the responsible officials, including J. B. and J. R. Oliveira.



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

---

7. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em <https://www.cm-vvrodao.pt/servicos-municipais/outros-servicos/recursos-humanos.aspx> e afixada no Edifício dos Paços do Concelho.
8. Critérios de ordenação dos concorrentes aprovados: será dado cumprimento ao disposto no artigo 30.º da LTFP e no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, na sua atual redação;
9. As atas do júri, das quais constamos parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos método, serão publicitados na página eletrónica deste município em <https://www.cm-vvrodao.pt/servicos-municipais/outros-servicos/recursos-humanos.aspx>
10. De acordo com o preceituado nos artigos 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência de interessados. O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site do município.
11. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com **antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por carta registada**, tal como previsto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria.
12. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos e publicitada no site da Câmara Municipal.
13. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara Municipal, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Velha de Ródão, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos da alínea d), do artigo 10.º da Portaria.
14. O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 30.º da Portaria, se a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, que será utilizada sempre que



no prazo de 18 meses contados da data da homologação haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho.

15. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, o aviso do procedimento será publicado na 2ª série do DRE, por extrato, na BEP e no sitio da internet do Município de Vila Velha de Ródão de forma integral.

Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri:

Presidente (em substituição): Manuel Ricardo Góis Branco

2.º Vogal Efetivo: José M. I. B.

1.º Vogal Suplente: Fernanda Maria Ferreira Silva Neves