

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202203/0622
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Pedrógão Grande
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 705,00€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Conteúdo funcional adaptado ao grau de complexidade 1 na carreira e categoria de Assistente Operacional em consonância com o previsto no Mapa de Pessoal e no Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Pedrógão Grande, publicado no Diário da República n.º 205/2020, Série II de 2020-10-21 – Gabinete de Protocolo, Imagem e Comunicação, designadamente “Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos”, sem prejuízo do desenvolvimento das seguintes tarefas: apoiar o Gabinete de Protocolo, Imagem e Comunicação; colaborar e cooperar na obtenção e difusão da fotografia /imagem e texto, designadamente nos eventos promovidos ou apoiados pela Autarquia, bem como nas fotografias e imagens do concelho; colaborar em todas as tarefas e funções desenvolvidas na área da cultura, designadamente na Casa da Cultura; apoiar na elaboração de cartazes e demais documentos, físicos e digitais, de divulgação de atividades da Autarquia ou apoiadas pela Autarquia e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições cometidas por lei ou determinação superior. A descrição das funções a desempenhar não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº1 do artº 81º da LTFP.

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

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 Deliberação Tomada em sede de Reunião do Órgão Executivo, Câmara Municipal em 13 de janeiro de 2022 e posterior Despacho do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pedrógão Grande em 8 de fevereiro de 2022.
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Pedrógão Grande	1	Largo da Devesa		3271909 PEDRÓGÃO GRANDE	Leiria	Pedrógão Grande

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: O nível habilitacional exigido, sob pena de exclusão, é a escolaridade obrigatória, de acordo com a data de nascimento do candidato, conforme al. a) do nº1 do art.º 86º da LTFP, não sendo possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Presidente da Câmara Municipal de Pedrógão Grande

Contacto: recrutamento@cm-pedrogaogrande.pt | Largo da Devesa, n.º14, 3270-101 Pedrógão Grande

Data Publicitação: 2022-03-18

Data Limite: 2022-04-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 5683/2022, publicado no DR nº 54, de 17/03/2022.

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO DE ABERTURA Abertura de procedimento concursal comum para a contratação de um trabalhador, na categoria e carreira de Assistente Operacional para o Gabinete de Protocolo, Imagem e Comunicação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
1. Identificação do ato autorizador da entidade que o realiza, do número de postos de trabalho e modalidade de vínculo de emprego público Nos termos do disposto al. a), do art.º 11.º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o nº 1, do art.º 4.º, e art.º 9.º, ambos do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público, que após deliberação favorável do órgão executivo de 13 de janeiro de 2022, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a contratação de trabalhador para ocupação do seguinte posto de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para o ano de 2022 do Município de Pedrógão Grande, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado: - Um posto de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional, para exercer funções no Gabinete de Protocolo, Imagem e Comunicação; 2. Local de Trabalho Área do Concelho de Pedrógão Grande. 3. Caracterização do posto de trabalho Conteúdo funcional adaptado ao grau de complexidade 1 na carreira e categoria

de Assistente Operacional em consonância com o previsto no Mapa de Pessoal e no Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Pedrógão Grande, publicado no Diário da República n.º 205/2020, Série II de 2020-10-21 – Gabinete de Protocolo, Imagem e Comunicação, designadamente “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos”, sem prejuízo do desenvolvimento das seguintes tarefas: apoiar o Gabinete de Protocolo, Imagem e Comunicação; colaborar e cooperar na obtenção e difusão da fotografia /imagem e texto, designadamente nos eventos promovidos ou apoiados pela Autarquia, bem como nas fotografias e imagens do concelho; colaborar em todas as tarefas e funções desenvolvidas na área da cultura, designadamente na Casa da Cultura; apoiar na elaboração de cartazes e demais documentos, físicos e digitais, de divulgação de atividades da Autarquia ou apoiadas pela Autarquia e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições cometidas por lei ou determinação superior. A descrição das funções a desempenhar não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº1 do artº 81º da LTFP.

4. Posicionamento remuneratório Respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Lei do Orçamento de Estado em vigor e pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, será objeto de negociação, de acordo com as regras constantes no artigo 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 4º posição remuneratória, nível 4 da tabela única, €705,00 (setecentos e cinco euros) 5. Âmbito do recrutamento 5.1. Consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, na qualidade de entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos art.ºs 16.º e 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, foi informado que aqueles Serviços não têm qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas. Face à resposta da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, nos termos no artigo 16.º A, do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, o Município de Pedrógão Grande, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes e que este Município não assume a posição da EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. 5.2. Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com a autorização da Câmara Municipal de 13 de janeiro de 2022. 5.3. De acordo com a alínea k) do nº 4 do art.º 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, 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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos. 6. Validade do procedimento O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril. 7. Requisitos de admissão Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, designadamente: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 8. Nível habilitacional exigido O nível habilitacional exigido, sob pena de exclusão, é a escolaridade obrigatória, de acordo com a data de nascimento do candidato, conforme al. a) do nº1 do art.º 86º da LTFP, não sendo possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 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. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura. 9. Formalização das candidaturas As candidaturas, atendendo que o Município não dispõe de plataforma eletrónica para o efeito, serão formalizadas em suporte papel, sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página oficial do Município de Pedrógão Grande, www.cm-pedrogaogrande.pt, podendo ser apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis, das 09:00h às 12h30m e das 14:00h às 16:30h, no serviço de recursos humanos do Município de Pedrógão Grande ou remetidas pelo correio registado, ou para o e-mail recrutamento@cm-pedrogaogrande.pt, até ao termo do prazo fixado para apresentação da candidatura. Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. O formulário de candidatura deverá, sob pena de exclusão, estar devidamente preenchido, contendo os elementos constantes do nº1 do artigo 19º da Portaria nº 125-A/2009, de 30 de abril. 10. Documentos a apresentar 10.1. Ao formulário de candidatura deverá ser junto, sob pena de exclusão: a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, do qual devem constar designadamente, as habilitações literárias, a formação profissional, com indicação das funções que exerce e/ou exerceu e respetivos períodos de duração e atividades relevantes na área para a qual o procedimento é aberto; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sendo que, os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo de que as mesmas têm reconhecimento previsto pela legislação portuguesa aplicável; c) Fotocópias legíveis dos certificados das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, bem como comprovativos da experiência profissional; d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo serviço a que se encontre vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa; e) Caso os candidatos o entendam, a candidatura poderá ser acompanhada por fotocópia simples do cartão de cidadão legalmente válido, com a devida autorização, para uso dos dados no procedimento concursal. 10.2. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, que sejam indispensáveis para efetuar a admissão ou avaliação do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do nº8 do artº 20º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril. 10.3. Sempre que um ou mais candidato exerçam funções no Município de Pedrógão Grande, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri ao Setor dos Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 10.4. Quando a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para a apresentação dos documentos. 11. Falsas declarações A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para os devidos efeitos. 12. Métodos de seleção, critérios e ponderações a utilizar Métodos de seleção a utilizar nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. 12.1. Para os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como para os candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados por escrito, os métodos de seleção serão Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método Entrevista Profissional de Seleção (EPS). i) Avaliação curricular destinada a analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formalização realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 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 nos seguintes parâmetros:

Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações Académicas do grau exigido - 18 valores. Habilitações Académicas de grau superior ao exigido (em áreas de relevância) - 19 valores Doutoramento (em áreas de relevância) - 20 valores Formação Profissional: considerando-se as exigências e competências necessárias ao exercício da função: O fator formação profissional tem a seguinte pontuação: Sem ações de formação.....10 valores Frequência de até 140 horas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com o cargo a prover.....12 valores Frequência de entre 140 e 280 horas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com o cargo a prover15 valores Por cada ação de formação e aperfeiçoamento relacionadas com o cargo a prover, para além das 280 horas referidas no ponto anterior, atribuição de um valor adicional, até ao limite de20 valores A pontuação total a atribuir neste fator não pode ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que no respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional: onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadores do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Sem experiência – 8 valores Menos de 6 meses – 12 valores Mais de 6 meses até 12 meses -14 valores Mais de 12 meses e até 18 meses – 16 valores Mais de 18 meses e até 24 meses – 18 valores Mais de 24 meses- 20 valores No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para análise de experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho: devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: Desempenho inadequado.....4 valores Sem Avaliação.....10 valores Desempenho adequado.....15 valores Desempenho relevante.....18 valores Desempenho excelente.....20 valores Avaliação curricular será ponderada da seguinte forma: AC=HA (15%) + FP (30%) + EP (30%) + AD (25%) Em que: AC = Avaliação Curricular; HA=Habilitação Académica; FP=Formação Profissional; EP=Experiência Profissional; AD=Avaliação Desempenho ii)Entrevista de Avaliação de Competências destinada a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Na entrevista de avaliação de competências são consideradas e ponderadas o planeamento e organização, análise da informação e sentido crítico, iniciativa e autonomia e inovação e qualidade. A entrevista de avaliação de competências 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. iii)Entrevista Profissional de Seleção destinada a avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos critérios a avaliar, designadamente o interesse pelo lugar e a experiência profissional; os conhecimentos específicos e a formação adequada; a capacidade de expressão e compreensão verbal; e capacidade de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: elevado - 20 valores; bom -16 valores; suficiente – 12 valores; reduzido – 8 valores e insuficiente -4 valores. 12.1.1.A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: OF=AC(40%) +EAC(30%)+EPS (30%). Em que: OF – Ordenação Final; AC- Avaliação Curricular; EAC -Entrevista de Avaliação de Competências; EPS- Entrevista Profissional de seleção 12.2. Os

restantes candidatos realizarão os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método Entrevista Profissional de Seleção (EPS). i) Prova de conhecimentos destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função a concurso, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; A Prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, com consulta, apenas da legislação infra indicada, em suporte de papel, não anotada nem comentada e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, terá a duração de 30 minutos (uma única fase). Não é permitida, durante a realização da prova, a utilização de qualquer equipamento que possibilite o acesso à internet, designadamente telemóvel, tablet ou outros. A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temática abaixo descrita, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente data até à data da realização da prova de conhecimentos: Legislação e/ou bibliografia necessária à realização da Prova Teórica de Conhecimentos: Lei nº35/2014 de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Pública; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, aplicada às Autarquias Locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Lei nº75/2013 de 12 de setembro; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Pedrógão Grande, publicado em Diário da República, 2ª Série – Nº 205, de 2020-10-21; Lei nº 40/2006 de 25 de agosto; Decreto-Lei nº 150/87 de 30 de março. ii) Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. O perfil de competências definido compreende a orientação para resultados, orientação para o serviço público, iniciativa e autonomia, responsabilidade e compromisso com o serviço e relacionamento interpessoal. A avaliação psicológica é valorada 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. iii) Entrevista Profissional de Seleção, conforme descrição constante no ponto 12.1.iii) supra. 12.2.2.A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC(40\%) + EAC(30\%) + EPS(30\%)$ em que: OF – Ordenação Final; AC- Avaliação Curricular; EAC -Entrevista de Avaliação de Competências e EPS - Entrevista Profissional de seleção. 12.3.São excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos artº 9º, nº10 da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril. 13. Composição e identificação do júri: 13.1.Sem prejuízo da necessidade de se recorrer a entidades externas habilitadas para a realização da avaliação psicológica e da entrevista de avaliação de competências, a composição do júri é a seguinte: Presidente do Júri – Sofia Margarida Simões do Carmo, Técnica Superior; 1.º Vogal Efetivo – Luís Filipe Lança Henriques de Carvalho, Assistente Técnico, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo – Sandra Cristina Henriques Barata, Assistente Técnica; 1.º Vogal Suplente – Ana Rita Rodrigues Batista, Assistente Técnica; 2.º Vogal Suplente – Tiago Manuel David Coelho, Assistente Técnico, todos trabalhadores do Município de Pedrógão Grande. 13.2.Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 13.3. Nos termos do nº 6 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, as atas do júri são publicitadas na página oficial do Município. 14.Notificações e forma de publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos 14.1. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Pedrógão Grande e disponibilizada na sua página oficial do Município. 14.3.A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 14.4.Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o nº 1 do artº 22º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, para a morada constante no formulário de candidatura. No âmbito do exercício da audiência

prévia, os candidatos devem obrigatoriamente mencionar a referência do procedimento concursal a que respeitam, devendo ser remetidas para o e-mail recrutamento@cm-pedrogaogrande.pt, utilizando o modelo de formulário disponível em www.cm-pedrogaogrande.pt. 14.5. Após homologação, a lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do Município de Pedrógão Grande e disponibilizada na página Oficial do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2ª Série do Diário da República, nos termos do nº5 do artº 28º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril. 14.6. Em situações de igualdade de valoração serão aplicados os critérios definidos no art.º 27º da Portaria nº 125-A/2019 e 30 de abril. 15. Candidatos com deficiência Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. Nos termos da alínea f), do nº 2 do artigo 14º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, é competência do júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalhos nos termos da legislação em vigor. Em conformidade com o disposto no artº 3º do referido Decreto-Lei, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 16. Proteção de Dados Pessoais dos candidatos Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos ao Município de Pedrógão Grande, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita e armazenados pelo prazo estabelecido nos números 3 e 4 do artigo 30.º e artigo 47.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, o Município de Pedrógão Grande tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos candidatos, assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais. 17. Princípio da Igualdade de oportunidades Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 18. Em tudo quanto não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor. Município de Pedrógão Grande, 7 de março de 2022 O Presidente da Câmara Municipal, António José Ferreira Lopes

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		