

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202405/0907
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:	821.83€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado: conhecimento básicos de inglês; assegurar o cumprimento de obrigações de serviço público, sendo que o mesmo se torna indispensável para apoiar e promover o desenvolvimento das infraestruturas turísticas municipais; Dinamizar o turismo no concelho em colaboração com a comunidade intermunicipal e com outros agentes locais do território; Promover e assegurar a articulação com outros serviços municipais que possam contribuir para a promoção, organização de atividades, eventos ou outras ações de reconhecido interesse turístico; Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação; Gerir e coordenar o posto de turismo e o Centro de Interpretação Turística; Promover e apoiar os artesãos do concelho através da participação em feiras, exposições e outros certames congéneres; Promover a Grande Rota do Zêzere, percursos pedestres e as aldeias de xisto; Dinamizar e promover ações turísticas no âmbito da Associação de Municípios da EN2; Promover ações de animação turística, eventos e publicações de edições de divulgação, designadamente os roteiros turísticos; Desenvolver programas para a valorização dos recursos endógenos do concelho, com especial enfoque para os recursos naturais e gastronómicos; Analisar e compilar documentação técnica de turismo, no sentido de congregar e sistematizar informação relevante para dar cumprimento às opções estratégicas no âmbito do turismo; Participar e implementar projetos de promoção dos recursos turísticos, com destaque nas aplicações informáticas e soluções multimédia; Definir conjuntamente com o/a Presidente da Câmara Municipal a calendarização anual dos eventos a realizar no concelho; Organizar, gerir todas as feiras temáticas promovidas pelo Município; Promover e dinamizar a realização de eventos para a divulgação do território; Colaborar com os restantes serviços do Município, para a prossecução de interesses e objetivos comuns; Prestar informações e elaborar documentos e/ou propostas que sejam solicitados pelos superiores hierárquicos no âmbito das atividades do serviço.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado
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.
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:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Largo da Devesa, 14 - 3270-101, Pedrógão Grande, ou para o email:recrutamento@cm-pedrogaogrande.pt

Contacto: recrutamento@cm-pedrogaogrande.pt / 236480150

Data Publicitação: 2024-05-23

Data Limite: 2024-06-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) nº 11069/2024/2 Publicado no DR, 2º serie nº 99 de 22/05/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 14 de março de 2024, conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou, por unanimidade aprovar a abertura de procedimento concursal para 1 Assistente Operacional para o Setor do Turismo, da Divisão de Ambiente, Desenvolvimento e Sociedade, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 2. Consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria (CIMRL), na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Pedrógão Grande, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 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 do artigo 16º-A, do referido Decreto-Lei nº 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. 3. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho para Assistente Operacional para o Setor do Turismo. 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo despacho n.º 10.P/2024 de 22 de março 2024, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com a autorização da Câmara Municipal de 14 de março de 2024. 5. Caracterização

do Posto de Trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado: conhecimento básicos de inglês; assegurar o cumprimento de obrigações de serviço público, sendo que o mesmo se torna indispensável para apoiar e promover o desenvolvimento das infraestruturas turísticas municipais; Dinamizar o turismo no concelho em colaboração com a comunidade intermunicipal e com outros agentes locais do território; Promover e assegurar a articulação com outros serviços municipais que possam contribuir para a promoção, organização de atividades, eventos ou outras ações de reconhecido interesse turístico; Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação; Gerir e coordenar o posto de turismo e o Centro de Interpretação Turística; Promover e apoiar os artesãos do concelho através da participação em feiras, exposições e outros certames congêneres; Promover a Grande Rota do Zêzere, percursos pedestres e as aldeias de xisto; Dinamizar e promover ações turísticas no âmbito da Associação de Municípios da EN2; Promover ações de animação turística, eventos e publicações de edições de divulgação, designadamente os roteiros turísticos; Desenvolver programas para a valorização dos recursos endógenos do concelho, com especial enfoque para os recursos naturais e gastronómicos; Analisar e compilar documentação técnica de turismo, no sentido de congregar e sistematizar informação relevante para dar cumprimento às opções estratégicas no âmbito do turismo; Participar e implementar projetos de promoção dos recursos turísticos, com destaque nas aplicações informáticas e soluções multimédia; Definir conjuntamente com o/a Presidente da Câmara Municipal a calendarização anual dos eventos a realizar no concelho; Organizar, gerir todas as feiras temáticas promovidas pelo Município; Promover e dinamizar a realização de eventos para a divulgação do território; Colaborar com os restantes serviços do Município, para a prossecução de interesses e objetivos comuns; Prestar informações e elaborar documentos e/ou propostas que sejam solicitados pelos superiores hierárquicos no âmbito das atividades do serviço.

5.1. Perfil de Competências determinado como essencial: Orientação para o Serviço Público; Trabalho de Equipa e Cooperação; Otimização de Recursos; Iniciativa e Autonomia; Conhecimento e Experiência.

5.2. Local de Trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Pedrógão Grande.

6. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, pela Lei do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3 do art.º 11º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, remuneração de 821.83€. 6.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Pedrógão Grande da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

7. Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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.

7.1. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as 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.

7.2. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: escolaridade obrigatória, de acordo com a data de nascimento do candidato(a). Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. Prazo de apresentação de candidatura: as candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11. Forma de apresentação da candidatura: atendendo que o Município de Pedrógão Grande não dispõe de plataforma eletrónica para o efeito de submissão de candidaturas, deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, sob pena de exclusão, disponível na página oficial do Município, acessível em

www.cm-pedrogaogrande.pt (Serviços - Recursos Humanos - Procedimentos Concursais), podendo ser apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30, no Setor de Planeamento e Gestão de Pessoal do Município ou remetidas via correio registado com aviso de receção, 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. A apresentação de candidatura em suporte de papel, é admitida, efetuada nos termos dos artigos 104º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 11.1. Ao formulário de candidatura deverá ser junto, sob pena de exclusão: a) Currículo 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 o qual o procedimento é aberto; b) Fotocópia legível certificado de habilitações literárias; 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 encontra vinculado/a, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, a menção de desempenho obtida no último período avaliativo e a descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. e) Os/As trabalhadores/as do Município de Pedrógão Grande, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme art.º 116º do CPA. f) Caso os candidatos/as 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; 11.2. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 12. Métodos de Seleção: Nos termos do art.º 17 e 18º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com artº 36 da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos seguintes termos: A) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), B) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - nos termos do nº 2, art.º 36 da LTFP, para os candidatos 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, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração descrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no nº3 do artº36 da LTFP. Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – para os restantes candidatos. 12.1. Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 12.2. Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os restantes candidatos. 12.3. Os métodos de seleção referidos no ponto 12.1) podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção escrita expressa no formulário de candidatura, aplicando-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 12.2), conforme previsto no nº 3 do art.º 36 da LTFP. 12.4. Ao abrigo do disposto no art.º 21º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 12.5. Os parâmetros, ponderação e sistemas de valoração dos métodos de seleção são os seguintes:

12.5.1. Prova de Conhecimentos (PC) 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 1 hora (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.

12.5.2 Avaliação Psicológica (AP) que 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. Na realização de avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto ou Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os /as candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção.

12.5.3. Avaliação Curricular (AC) que 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. 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 (HAB): onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação Profissional (FP): o fator formação profissional terá a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; De 15 a 20 unidade de crédito: 14 valores; De 21 a 25 unidade de crédito: 16 valores; e Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidade de crédito nos seguintes termos: Participação em ações de formação, com duração de 1 até 2 dias: 1 unidade de crédito; Participação em ações de formação, com duração de 3 até 4 dias: 2 unidade de crédito; Participação em ações de formação, com duração de 5 dias: 3 unidade de crédito; Participação em ações de formação, com duração superior a 5 dias: 4 unidade de crédito; Para efeitos do cálculo do fator Formação Profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator 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 (EP) onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as 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: Menos de um ano – 8 valores Entre um e dois anos – 10 valores Mais de dois anos até quatro anos -12 valores Mais de cinco anos até seis anos – 14 valores Mais de seis anos até oito anos – 16 valores Mais de oito anos até dez

anos – 18 valores Mais de dez anos - 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 através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a 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 Excelente: 20 valores; Desempenho Relevante: 18 valores; Desempenho Adequado: 15 valores; Desempenho Inadequado: 10 valores. Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída nota mínima prevista para esse parâmetro. A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: AC= HAB (15%) + FP (30%) + EP (30%) + AD (25%) Em que: AC - Avaliação Curricular HAB - Habilitação Académica FP - Formação Profissional EP - Experiência Profissional AD - Avaliação Desempenho 12.5.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre a lista de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria nº359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior sendo, dessas, efetivamente analisadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, a seguir descritas: a) Orientação para o Serviço Público: capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. b) Trabalho de Equipa e Cooperação: capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. c) Otimização de Recursos: capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. d) Iniciativa e Autonomia: capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas. e) Conhecimento e Experiência: capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Será elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, traduzindo-se na presença ou ausência dos comportamentos em análise. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma pelo/a candidato/a, 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, em que: Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência – nível elevado: 20 valores; Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência – nível bom: 16 valores; Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência – nível suficiente: 12 valores; Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência – nível reduzido: 8 valores; Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência – nível Insuficiente: 4 valores; A Escala de Avaliação da EAC, após a obtenção da média ponderada das classificações obtidas em cada competência é a seguinte: Escala Qualitativa e Quantitativa: Insuficiente (4 valores), Reduzido (8 valores), Suficiente (12 valores), Bom (16 valores), Elevado (20 valores). Média Obtida: 0-4,99 Insuficiente; 5,00-9,49 Reduzido; 9,50-13,99 Suficiente; 14,00- 16,99 Bom, 17,00-20,00 Elevado. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (a + b + c + d + e) / 5$ Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 13. A Ordenação Final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (70\%) + EAC (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final AC- Avaliação Curricular EAC- Entrevista de Avaliação de Competências Ou, $OF = PC (70\%) + EAC (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final PC- Prova de Conhecimentos EAC- Entrevista de Avaliação de Competências 14. Composição do Júri: Presidente do Júri – Sofia Margarida Simões do Carmo, Chefe da Divisão

de Ambiente, Desenvolvimento e Sociedade; 1.º Vogal Efetivo – Fábio Micael Costa Bernardino, Chefe de Divisão de Potencial Humano e Administração Geral; 2.º Vogal Efetivo – Sandra Cristina Henriques Barata, Assistente Técnica; 1.º Vogal Suplente – Sílvia Susana Martins Coelho, Técnica Superior; 2.º Vogal Suplente – Ana Rita Rodrigues Batista, Assistente Técnica. Nas suas ausências e impedimentos, o(a) Presidente do Júri será substituído(a) pelo 1.º vogal efetivo.

14.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

14.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.3. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 14 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais do contrato de trabalho que vier a resultar do presente procedimento concursal.

14.4. Atas do Júri: A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através da lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Pedrógão Grande e disponibilizada no seu sítio da internet, em www.cm-pedrogaogrande.pt

14.5. A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

14.6. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24 da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência da valoração será feita pela seguinte ordem: candidato(a) que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato(a) com habilitações literárias superiores; candidato com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências.

14.7. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Pedrógão Grande, disponibilizada no seu sítio da internet, em www.cm-pedrogaogrande.pt, sendo ainda publicado aviso na 2ª série do Diários da República com informação sobre a sua publicitação.

14.8. As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o art.º 6º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Pedrógão Grande e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível a notificação através de correio eletrónico deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no nº1 do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo.

15. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

16. Aos/As candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as 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.

17. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

19. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

20. Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado na Bolsa de Emprego Público, após publicação, por extrato na 2ª série do no Diário da República, nos termos do nº 2, do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o

disposto na alínea a) do nº 1, do artigo 11º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O Presidente da Câmara Municipal António José Ferreira Lopes

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		