

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202207/0121
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: Nos termos da Lei em vigor
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Executar canalizações em edifícios e outros locais, destinados ao transporte de águas ou esgotos; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

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

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 b) 18 anos de idade completos;
 c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Câmara Municipal de 18 de maio de 2022

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço	1	Praça Dr. Eugénio Dias, n.º 4	Sobral de Monte Agraço	2590016 SOBRAL DE MONTE AGRÃO	Lisboa	Sobral de Monte Agraço

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória em função da idade

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, Praça Dr.º Eugénio Dias, 4 - 2590 -016 Sobral de Monte A.

Contacto: 261940300

Data Publicitação: 2022-07-05

Data Limite: 2022-07-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série n.º 128, de 05/07/2022 - Aviso n.º 13425/2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º 77/2022 Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 5 postos de trabalho – carreira e categoria de Assistente Operacional Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 18 de maio e 15 de junho de 2022, respetivamente, está aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao da publicação do aviso (por extrato) no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço. 1 – Legislação aplicável: Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, adiante designada por Portaria; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, adiante designada por LTFP; Decreto – Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto - Lei n.º 10-B/2020 de 20 de março; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro. 2 – Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: 5 (cinco) postos de trabalho a ocupar através da constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Assistente Operacional, da mesma carreira, para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente e Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, respetivamente. 3 – Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional – Conteúdo funcional genérico de Assistente Operacional, acrescido das seguintes funções específicas: Referência A – Executar canalizações em edifícios e outros locais, destinados ao transporte de águas ou esgotos; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior. Referência B - Executar trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim, de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Transportar e conservar com zelo todas as ferramentas necessárias ao serviço. Exercer as

demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior. Referência C - Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz e remoção de lixeiras e extirpação de ervas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior. Referência D - Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Sachar, mondar, adubar, podar, regar e aplicar herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, a regularização dessas situações, para o que deverá apresentar uma participação da ocorrência ao Encarregado Geral Operacional. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior. Referência E - Assegurar o exercício continuado de todas as atividades inerentes à conservação, manutenção e afinação dos equipamentos existentes no complexo das Piscinas Municipais; verificar e detetar a existência de deficiências de funcionamento com o objetivo de reparar ou substituir os componentes que se mostrem necessários; responsabilidade dos equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização; Realizar análises/testes com vista à monitorização de parâmetros referentes à qualidade da água dos tanques e do ar da nave da piscina, verificar e corrigir as dosagens de produtos químicos, bem como controlar e repor os níveis destes nos respetivos depósitos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior. 4 - Posicionamento Remuneratório: Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 4.ª, a que corresponde o nível remuneratório 4.º, da categoria de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 3.º do Decreto - Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, que atualiza as remunerações base na Administração Pública, o montante pecuniário correspondente é de 705,00€ (setecentos e cinco euros), existindo ainda a possibilidade de recurso à figura de negociação, nos termos previstos no artigo 38.º, da citada Lei. 5 - Local de trabalho: Área do Município de Sobral de Monte Agraço. 6 - Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no art. 17.º e no n.º 1, do art. 86.º, da LTFP, a seguir referidos: 6.1 - Requisitos Gerais: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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 - Âmbito do recrutamento: Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. art. 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade do Município, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, conforme parecer favorável contido na deliberação da Câmara Municipal, datada de 18 de maio de 2022. 8 - Nível habilitacional exigido: Titularidade do nível habilitacional de grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1, do artigo 86.º da LTFP. 9 - Área da formação académica ou profissional exigida: Referências de A a E - Escolaridade obrigatória em função da idade; 10 - Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional; 11 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos

no mapa de pessoal deste órgão, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 12 - Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 12.1 – A apresentação das candidaturas, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, deve ser efetuada em formato papel, nos termos dispostos no n.º 4 do art.º 19.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, por ser esta a forma considerada mais acessível aos potenciais candidatos ao concurso. Por este motivo, não serão aceites candidaturas efetuadas em suporte eletrónico. Para o efeito, deverá ser preenchido obrigatoriamente o formulário tipo que se encontra disponível para entrega na Secretaria da Câmara Municipal e também na página eletrónica deste Município (<http://www.cm-sobral.pt/formulario-de-candidatura/>), devidamente datado, assinado e acompanhado da documentação necessária, conforme previsto no ponto 12.3. 12.2 – O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante no formulário de candidatura; 12.3 – Os documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos são anexos ao formulário, sob pena de exclusão, e integram a candidatura: a) (caso exista relação de emprego público previamente estabelecida) Declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada do posto de trabalho, atividade ou função que executa ou executou e do tempo de exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos de avaliação, e do órgão ou serviço onde exerce ou exerceu funções; b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional; c) Curriculum Vitae detalhado que, nos casos em que será aplicada a avaliação curricular deverá indicar expressamente as horas de formação profissional frequentada e o conteúdo programático das respetivas ações (reservando-se ao júri o direito de solicitar os respetivos comprovativos, se necessário), assim, como a natureza e a duração, em meses/anos, consoante aplicável, da experiência profissional. d) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. e) Fotocópia do Cartão de Cidadão válido; f) Fotocópia da Carta de Condução. 12.4 – Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no ponto 6 do presente aviso, são dispensados aquando da candidatura, desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos. 12.5 – Nos termos do n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, os documentos exigidos para comprovar factos referidos no curriculum, que possam relevar para a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, e que estejam deficientemente comprovados, serão solicitados pelo júri aos candidatos, exceto quando sejam detidos por órgãos ou serviços da Administração Pública, caso em que será obtido oficiosamente pelo júri. 12.6 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 12.7 – Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação do mesmo; 13 – Métodos de seleção e sistemas de valoração: 13.1 – No caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são: a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. Nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da LTFP, estes métodos podem ser afastados pelos candidatos através de declaração no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os restantes candidatos. 13.2 – Restantes candidatos: Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 13.3 – Para todas as situações o júri deliberou aplicar o método facultativo – Entrevista Profissional de Seleção. 13.4 – Na valoração dos métodos de seleção será adotada uma escala de 0 a 20 valores. Nos métodos de seleção Avaliação Curricular, Prova Prática de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção, a valoração deve ser considerada até às centésimas. Nos métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica, a escala tem os seguintes níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores. 13.5 - Avaliação Curricular – (AC) - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, percurso profissional,

relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD). 13.6 – A classificação deste método de seleção terá a ponderação de 45% na valoração final e será obtida através da seguinte fórmula: $AC = 10\%HA + 25\%FP + 40\%EP + 25\%AD$, em que: 13.6.1 – HA – Habilitações Académicas – será valorada da seguinte forma: Habilitação obrigatória de acordo com a idade do candidato – 16 Valores; Habilitação de um nível imediatamente superior à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato – 18 Valores; Habilitação com dois níveis ou mais níveis superiores à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato – 20 Valores. 13.6.2 – FP - Formação Profissional – Sem Formação - 10 Valores; Até 7 horas de formação - 12 Valores; > 7 horas até 14 horas de formação - 14 Valores; > 14 horas até 21 horas de formação - 16 Valores; > 21 horas até 28 horas de formação - 18 Valores; > 28 horas de formação - 20 Valores. 13.6.3 – EP – Experiência Profissional – Sem experiência - 8 Valores; Até 12 meses - 10 Valores; > 12 meses até 24 meses - 12 Valores; > 24 meses até 36 meses - 14 Valores; > 36 meses até 48 meses - 16 Valores; > 48 meses até 60 meses - 18 Valores; > 60 meses - 20 Valores. 13.6.4 – AD – Avaliação de Desempenho – Será calculada pela média aritmética das classificações obtidas nos últimos 3 ciclos de avaliação, ou de dois, caso tenha tido 2 ciclos avaliativos. Caso só tenha 1 ciclo de avaliação, será essa a nota considerada. Às menções qualitativas pela avaliação do desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, será atribuída a seguinte valorização: Inadequado: 0 Valores; Adequado – 12 Valores; Relevante – 16 Valores; Excelente – 20 Valores. 13.6.5 – Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 8 da Portaria, o Júri deliberou atribuir o valor positivo de 12 valores aos candidatos que, por razões que comprovadamente não lhe sejam imputáveis, não possuam, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. 13.7 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. 13.7.1 - Perfil de competências que constituirão a base do guião: Realização e orientação para os resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; Conhecimento e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades; Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Trabalho de equipa e cooperação: capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. 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. Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente; 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. 13.7.2 – A Classificação deste método de seleção terá uma ponderação de 25 % na valoração final, e será realizada por técnicos devidamente habilitados e certificados, que pertencem à empresa Psicoteste – Centro de Seleção e Formação, Lda., Entidade externa contratada pelo Município de Sobral de Monte Agraço para este efeito. 13.8 – Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. 13.8.1 – Natureza, forma e duração: A prova de natureza teórica, na forma prática e realizar-se-á individualmente, com a duração máxima de uma hora e o programa é o seguinte: Referência A - Executar canalizações em edifícios e outros locais, destinados ao transporte de águas ou esgotos; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares; Referência B - Executar limpeza de valetas, aquedutos e compor bermas; Referência C – Executar a varredura e limpeza de ruas e sarjetas; Referência D – Cultivar flores,

árvores ou outras plantas; limpeza e conservação de arruamentos e canteiros; Referência E – Verificar e detetar a existência de deficiências de funcionamento com o objetivo de reparar ou substituir os componentes que se mostrem necessários. 13.8.3 – A classificação deste método de seleção terá uma ponderação de 45% na valoração final. 13.9 – Avaliação Psicológica (AP) – A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidades e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo por base o perfil de competências referido para a Entrevista de Avaliação de Competências. 13.9.1 – A classificação deste método de seleção terá uma ponderação de 25% na valoração final, sendo realizado numa única fase, por técnicos devidamente habilitados e certificados, que pertencem à empresa Psicoteste – Centro de Seleção e Formação, Lda., Entidade externa contratada pelo Município de Sobral de Monte Agraço para este efeito. 14 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 14.1 – Duração: (20) vinte minutos. 14.1.1 – Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes: Motivação e Interesse profissionais; Conhecimento do conteúdo funcional; Relacionamento Interpessoal; Capacidade de comunicação. 14.1.2 – O resultado final deste método de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações atribuídas a cada parâmetro. 14.1.3 – A classificação deste método de seleção terá uma ponderação de 30% na valoração final e será aplicado a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios. 15 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou que não compareçam aos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria. 16 – A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, conforme as seguintes fórmulas, nos termos do n.º 1, do artigo 26.º da Portaria, de onde resultará uma lista unitária. 16.1 – A Classificação Final (CF) dos candidatos enquadrados no ponto 13.1 do presente aviso, com Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será: $CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$. 16.2 – Nos casos dos candidatos enquadrados no ponto 13.2 do presente aviso, com prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), será: $CF = 45\%PC + 25\%AP + 30\%EPS$. 16.3 – Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria e, subsistindo essa igualdade, a ordenação será feita, de forma decrescente, em função do nível habilitacional, sendo preferencial o candidato com nível mais elevado, caso subsista a igualdade, em função do número de anos de experiência profissional, sendo preferencial o candidato com mais anos. 17 – Júri do Procedimento Concursal: Referência A: Presidente: Eng.ª Margarida Isabel Frade Reis Neves, Chefe de Divisão da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente em Regime de Substituição; Vogais Efetivos: Dr.ª Ana Maria Pereira Caiado Lousa, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira de Regime de Substituição e Edgar Henrique Miranda dos Santos, Encarregado Operacional da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente; Vogais Suplentes: Eng.º Rodrigo Galantinho de Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Obras Públicas e Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior de Recursos Humanos. Referência de B a D: Presidente: Eng.ª Margarida Isabel Frade Reis Neves, Chefe de Divisão da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente em Regime de Substituição; Vogais Efetivos: Dr.ª Ana Maria Pereira Caiado Lousa, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira de Regime de Substituição e Rui Paulo Afonso Dias, Encarregado Operacional da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente; Vogais Suplentes: Eng.º Rodrigo Galantinho de Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Obras Públicas e Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior de Recursos Humanos. Referência E: Presidente: Dr.º Nuno Miguel Marques Libório, Chefe de Divisão da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social em Regime de Substituição; Vogais Efetivos: Dr.ª Ana Maria Pereira Caiado Lousa, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira de Regime de Substituição e Luís Manuel Ferreira Roque, Encarregado Operacional da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente; Vogais Suplentes: Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior de Recursos Humanos e Dr.ª Célia Cristina Quintino Miguel, Técnica Superior de Educação Física e Desporto. O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo. 18 – Em cumprimento do n.º 6 do art.º 11 da Portaria, a ata do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é

publicitada na página eletrónica do Município (<http://www.cm-sobral.pt/recursos-humanos/>). 19 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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 discriminação. 20 – Sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, desde que o Júri os tenha admitido ao procedimento após verificação da sua capacidade para o exercício das funções que constam da descrição do posto de trabalho. 21 – Para efeitos de admissão ao procedimento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, devendo ainda mencionar os elementos necessários à adequação do processo às capacidades de comunicação/expressão. 22 – As listas e os resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, serão publicitadas através de afixação em local visível e público nas instalações do Município e disponibilizada no sítio da internet www.cm-sobral.pt. 23 – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) por publicação integral e na página eletrónica do Município de Sobral de Monte Agraço (<http://www.cm-sobral.pt/recursos-humanos/>), por extrato. Sobral de Monte Agraço, 20 de junho de 2022. O Presidente da Câmara, José Alberto Quintino, Eng.º

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: