

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202405/0906

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: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1ª posição da Categoria de Técnico Superior, Nível 16

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado: Assegurar o cumprimento de obrigações de serviço público, sendo que o mesmo se torna indispensável para prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos municipais, emitindo os pareceres solicitados; Prestar e promover a prestação de apoio jurídico aos serviços do Município, na resolução de casos que, em virtude da sua natureza jurídica, se torne necessário; Obter, a solicitação do executivo, os pareceres jurídicos externos considerados necessários; Proceder ao tratamento e classificação da legislação, prestando informações aos serviços municipais sobre a mesma, assegurando o envio aos serviços competentes de novas disposições jurídicas que impliquem alterações de procedimentos; Apresentar propostas de elaboração ou de alteração de regulamentos e posturas municipais, por forma a dotar o município de um ordenamento jurídico eficiente; Participar na elaboração de regulamentos e posturas, despachos internos e ordens de serviço, contratos, protocolos e demais documentos nos quais o Município seja parte; Desempenhar quaisquer outras funções adequadas à atividade jurídica que sejam superiormente determinadas; Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte; Recolher junto dos serviços todos os elementos necessários ao patrocínio judiciário de ações judiciais e de recursos contenciosos, organizando e enviando os mesmos a advogado/a constituído/a e obtendo em tempo útil as procurações forenses; Superintender e assegurar a instrução dos processos de contraordenações, expropriações e demais ações jurídicas em que a Câmara Municipal seja parte; Dar apoio à preparação dos atos ou contratos em que o Município figure como outorgante e lavrar os respetivos atos e contratos; 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; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Direito (CNAEF 380)

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

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 11066/2024/2, publicado no DR, 2ª 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 um Técnico Superior com Licenciatura em Direito para o Setor de Apoio Jurídico da Divisão de Potencial Humano e Administração Geral, 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 um posto de trabalho de Técnico Superior, Licenciado em Direito, para o Setor de Apoio Jurídico da Divisão de Potencial Humano e Administração Geral. 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 12.P/2024 de 22 de março de 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: Assegurar o cumprimento de obrigações de serviço público, sendo que o mesmo se torna indispensável para prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos municipais, emitindo os pareceres solicitados; Prestar e promover a prestação de apoio jurídico aos serviços do Município, na resolução de casos que, em virtude da sua natureza jurídica, se torne necessário; Obter, a solicitação do executivo, os pareceres jurídicos externos considerados necessários; Proceder ao tratamento e classificação da legislação, prestando informações aos serviços municipais sobre a mesma, assegurando o envio aos serviços competentes de novas disposições jurídicas que impliquem alterações de procedimentos; Apresentar propostas de elaboração ou de alteração de regulamentos e posturas municipais, por forma a dotar o município de um ordenamento jurídico eficiente; Participar na elaboração de regulamentos e posturas, despachos internos e ordens de serviço, contratos, protocolos e demais documentos nos quais o Município seja parte; Desempenhar quaisquer outras funções adequadas à atividade jurídica que sejam superiormente determinadas; Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte; Recolher junto dos serviços todos os elementos necessários ao patrocínio judiciário de ações judiciais e de recursos contenciosos, organizando e enviando os mesmos a advogado/a constituído/a e obtendo em tempo útil as procurações forenses; Superintender e assegurar a instrução dos processos de contraordenações, expropriações e demais ações jurídicas em que a Câmara Municipal seja parte; Dar apoio à preparação dos atos ou contratos em que o Município figure como outorgante e lavrar os respetivos atos e contratos; 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; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. 5.1. Perfil de Competências determinado como essencial: Orientação para os resultados; Relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; tolerância à pressão e contrariedades; trabalho de equipa e cooperação; 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, na atual redação, 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 16 da tabela remuneratória única (TRU), remuneração de 1385,99€. 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: por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF 380) — Portaria 256/2005, de 16 de março — licenciatura prevista na Portaria

256/2005, de 16 de março - Direito. 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 a 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 Concurrais), 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 17º e 18º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com art.º 36 da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimento ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, 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); 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 nº3 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 valorização 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) que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, com consulta e efetuada em suporte de papel 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). 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 respetiva ata até à data da realização da prova de conhecimentos. Legislação Geral: Constituição da República Portuguesa; 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; Código dos Contratos Públicos; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Pedrógão Grande, publicado em Diário da República, 2ª Série – Nº 94, de 2022-05-16. Legislação específica: Regime Jurídico das Autarquias Locais e Estatuto das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º. 75/2013, de 12 de setembro, com as posteriores alterações; Lei-quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º. 50/2018, de 16 de agosto; Estatuto dos Eleitos Locais aprovado pela Lei n.º. 29/87, de 30 de junho com as posteriores alterações; Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei 73/2013, de 3 de setembro, com as posteriores alterações; Lei de Enquadramento Orçamental, aprovado pela Lei n.º 151/2015 de 11 de setembro; Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, aprovado pela Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, com as posteriores alterações; Normas Legais disciplinadoras dos Procedimentos Necessários à aplicação da LCPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, com as posteriores alterações; Regime Jurídico do Património e Mobiliário Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007 de 7 de agosto, com as posteriores alterações; Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99 de 18 de setembro com as posteriores alterações; Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas, aprovado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aprovado Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro com as posteriores alterações; Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, com as posteriores alterações; Regime do Arrendamento apoiado para Habitação, aprovado pela Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, com as posteriores alterações. 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 (FP) tem 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; 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: - de 4,5 a 5 – Excelente / 4 a 5 – Mérito Excelente -20 valores; - de 4 a 4,4 – Muito Bom / 4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores; - de 3 a 3,9 – Bom / 2 a 3,999 - Desempenho Adequado – 12 valores; - de 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de desenvolvimento / 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8 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 (AC), ser-lhe-á atribuída nota mínima prevista para esse parâmetro. A Avaliação Curricular (AC) 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 de 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 as listas 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 os Resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; b) Relacionamento Interpessoal: capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. c) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente; d) Tolerância à Pressão e Contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. e) Trabalho de Equipa e Cooperação: capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. 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: $EAC = (a + b + c + d + e) / 5$ 13. Ordenação Final: A Ordenação Final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = PC (60\%) + EAC (40\%)$ Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de conhecimentos EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo) Ou, $OF = AC (60\%) + EAC (40\%)$ Em que: OF – Ordenação Final AC- Avaliação Curricular EAC- Entrevista de Avaliação de Competências 14. Composição do Júri: Presidente: Fábio Micael Costa Bernardino, Chefe de Divisão na Divisão de Potencial Humano e Administração Geral; Vogais Efetivos: Sofia Margarida Simões do Carmo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimento; Sílvia Susana Martins Coelho, Técnica Superior. Vogais Suplentes: Sandra Isabel Nunes Martins, Técnica Superior; Sofia Dias Moreira da Silva Ferreira, Técnica Superior. 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 13 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 completem 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/Às 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 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: