

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE201909/0481
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Activa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Vale de Cambra
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	4.a posição remuneratória da carreira/categoria de ass. operacional, nível 4 da TRU
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Ref.ª D — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo); As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional: Registo em ficheiro e tratamento informático no programa de Gestão de Clientes "Medidata" e em "excel" de todos documentos que entram para a divisão, nomeadamente nas áreas de Serviços Urbanos e Obras Municipais; Emitir Ordens de Serviço, tratamento e controlo de custos; Apoio na fiscalização na Prestação de Serviços de Limpeza Urbana e recolha de RSU e realização de relatórios; Realização de informações solicitadas no âmbito de Serviços Urbanos, nas áreas de recolha indiferenciada, recolha diferenciada, limpeza urbana, vandalismo, limpeza da Praia Fluvial, Parque Urbano, e informações solicitadas superiormente; Realização de todos os trabalhos na área administrativa, solicitados superiormente, bem como os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;</li> <li>b) 18 anos de idade completos;</li> <li>c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;</li> <li>d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;</li> <li>e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.</li> </ul>
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vale de Cambra	1	Av. Camilo de Matos		3730901 VALE DE CAMBRA	Aveiro	Vale de Cambra

**Total Postos de Trabalho:** 1

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:** Escolaridade obrigatória e não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** Município de Vale de Cambra, Av. Camilo Tavares de Matos, n.º 19, 3730-240 Vale de Cambra

**Contacto:** 256420510

**Data Publicitação:** 2019-09-23

**Data Limite:** 2019-10-04

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª Série, n.º 180 de 19-09-2019

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA AVISO 1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho de 23-08-2019, da Sr.ª Vereadora em regime de Permanência com competências delegadas por despacho de 26-10-2017, Maria Catarina Lopes Paiva e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 04-06-2019 e de 16-07-2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, o seguinte procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal: Ref.ª A — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Canalizador); Ref.ª B — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Trolha); Ref.ª C — 6 postos de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Cantoneiro); Ref.ª D — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo); Ref.ª E — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Técnico (Administrativo); 2 — Consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido em 30-04-2019 que: "Não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com os perfis identificados pelo vosso organismo.". 3 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Vale de Cambra, foi-nos transmitido em 16-04-2019, a seguinte informação: " A AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido na Lei 209/2009.". 4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Vale de Cambra. 5 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Ref.ª A, Ref.ª B e Ref.ª C - As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Ref.ª D - As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional: Registo em ficheiro e tratamento informático no programa de Gestão de Clientes "Medidata" e em

“excel” de todos documentos que entram para a divisão, nomeadamente nas áreas de Serviços Urbanos e Obras Municipais; Emitir Ordens de Serviço, tratamento e controlo de custos; Apoio na fiscalização na Prestação de Serviços de Limpeza Urbana e recolha de RSU e realização de relatórios; Realização de informações solicitadas no âmbito de Serviços Urbanos, nas áreas de recolha indiferenciada, recolha diferenciada, limpeza urbana, vandalismo, limpeza da Praia Fluvial, Parque Urbano, e informações solicitadas superiormente; Realização de todos os trabalhos na área administrativa, solicitados superiormente, bem como os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho. Ref.<sup>a</sup> E - As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional: Registo em ficheiro e tratamento informático no programa de Gestão de Clientes “Medidata” e em “excel” de todos os documentos que entram para a Divisão, nomeadamente nas áreas de Serviços Urbanos e Obras Municipais; Emitir Ordens de Serviço, tratamento e controlo de custos; Apoio na fiscalização na Prestação de Serviços de Limpeza Urbana e recolha de RSU e realização de relatórios; Realização de informações solicitadas no âmbito de Serviços Urbanos, nas áreas de recolha indiferenciada, recolha diferenciada, limpeza urbana, vandalismo, limpeza da Praia Fluvial, Parque Urbano; Registos na ERSAR referentes aos Programas Qualidade Água; Registos das Análises efetuadas nas ETAR’s; Registos Controlos Rede Abastecimento de Água; Registos Análises Águas Residuais e informações solicitadas superiormente, bem como os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho. 6 — Posição remuneratória: Ref.<sup>a</sup> A, Ref.<sup>a</sup> B, Ref.<sup>a</sup> C e Ref.<sup>a</sup> D - 4.<sup>a</sup> posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única. Ref.<sup>a</sup> E - 1.<sup>a</sup> posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única. 7 — O recrutamento será efetuado de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo e ainda, trabalhadores sem vínculo de emprego público. 8 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 8.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por 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. 8.2 — Específicos (não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional): Ref.<sup>a</sup> A, Ref.<sup>a</sup> B, Ref.<sup>a</sup> C e Ref.<sup>a</sup> D - escolaridade obrigatória; Ref.<sup>a</sup> E - 12.º ano de escolaridade. 8.3 — Outros requisitos: verificada a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, em conformidade com o n.º 4, do referido artigo 30.º. 9 — Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vale de Cambra, para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível no endereço: <http://guichet.cm-valedecambra.pt/guichetelectronico/publico/detalheinformacao.do?id=25>, ou solicitado e entregue pessoalmente no Serviço de Atendimento ao Município, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas, para Município de Vale de Cambra, Av. Camilo Tavares de Matos, n.º 19, 3730-901 Vale de Cambra, com indicação do Procedimento Concursal, devendo conter, obrigatoriamente, a identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, número de Identificação Fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista); Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica. As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar; c) Currículo profissional detalhado. 10.1 — Candidatos com vínculo de emprego público Os candidatos já detentores

de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos: a) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo. 10.2 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 10.3 — Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20.º da referida Portaria, os candidatos que exercem funções no Município de Vale de Cambra ficam dispensados de apresentar os documentos referidos na alínea a) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 11 — Métodos de seleção: 11.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção para os restantes candidatos. 11.2 — Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção. 11.3 — Classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, 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 um dos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas a seguir identificadas, tendo em conta a situação em que se encontra o candidato: Candidatos avaliados com prova de conhecimentos:  $CF = 45\% \times PC + 25\% \times AP + 30\% \times EPS$  Candidatos avaliados por avaliação curricular:  $CF = 45\% \times AC + 25\% \times EAC + 30\% \times EPS$  em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação das Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção 11.4 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Ref.ª A, Ref.ª B e Ref.ª C — Assumirá a natureza prática, terá duração máxima de duas horas, consistindo na realização de tarefas pertinentes à atividade profissional. Ref.ª D e Ref.ª E — É de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a seguinte legislação: Ref.ª D e Ref.ª E — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e suas alterações — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as suas alterações — Código do Trabalho; Decreto-Lei n.º 152/2017, de 7 de dezembro - Altera o regime da qualidade da água para consumo humano, transpondo as Diretivas n.ºs 2013/51/EURATOM e 2015/1787; Lei n.º 19/2014, de 14 de abril e suas alterações - Define as bases da política de ambiente; Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Vale de Cambra; Ref.ª E — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e suas alterações — modernização administrativa; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e suas alterações — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e suas alterações — Especificidades no âmbito da Administração Local; Decreto-Lei n.º 135/2009, de 3 de junho - Estabelece o regime de identificação, gestão, monitorização e classificação da qualidade das águas balneares e de prestação de informação ao público sobre as mesmas, transpondo para a ordem jurídica interna a diretiva n.º 2006/7/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de fevereiro, relativa à gestão da qualidade das águas balneares; Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de agosto e suas

alterações - Normas de qualidade para proteger o meio aquático e melhorar a qualidade da água; Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto e suas alterações - Estabelece o regime da qualidade da água destinada ao consumo humano, revendo o Decreto-Lei n.º 243/2001 de 5 de setembro, que transpõe para a ordem jurídica interna a diretiva n.º 98/83/CE, do Conselho, de 3 de novembro; Regulamento de Organização dos serviços municipais de Vale de Cambra, publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 136 de 17 de julho de 2014. 11.5 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 11.6 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas. A fórmula de avaliação curricular consta de ata do júri do concurso podendo ser consultada pelos interessados mediante requerimento. 11.6.1 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte: Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5h nos meios-dias, de modo a que seja possível aplicar a grelha de valoração; A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último. 11.6.2 — Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se o seguinte: Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas; Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública. 11.6.3 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 30\% + AD \times 20\%$  em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação do Desempenho. 11.7 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nos termos da alínea d) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril. 11.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica desta Câmara Municipal e a afixar no Serviço de Atendimento ao Município. 12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, de acordo com o n.º 2 do artigo 25.º e artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. 12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, os quais serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 13 — Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 14 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal e no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Para esse

feito, os candidatos com deficiência terão de apresentar declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão. 15 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vale de Cambra. 16 — 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 forma de discriminação. 17 — Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 e no artigo 29.º da referida Portaria. 18 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal. 19 — Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 21 — Composição do júri: Presidente: Dr. Sérgio Miguel Marques Almeida, Dirigente Intermédio 3.º Grau. Vogais efetivos: Eng. Pedro Manuel Almeida Valente, Dirigente Intermédio 2.º Grau, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Eng. Vítor Manuel Almeida Soares, Técnico Superior. Vogais suplentes: Eng. Paulo Jorge Sá Reis, Técnico Superior e Eng. José Luís Neves Almeida, Técnico Superior. 23 de agosto de 2019, A Vereadora Maria Catarina Lopes Paiva

#### 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:**