

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202209/1117

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vale de Cambra

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 757,01€, sem possibilidade de negociação remuneratória.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, tal como descrito no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e pelo desenvolvimento de atividades inerentes à unidade orgânica em que se integre, designadamente: redação de informações, relatórios, ofícios e outros documentos de apoio e expediente; atendimento ao público, ao telefone e escrito; desmaterialização de processos administrativos; operacionalização de procedimentos administrativos nas plataformas informáticas; tramitação procedimental de acordo com os regulamentos internos dos serviços municipais; gestão de arquivo; apoio administrativo de suporte às atividades desenvolvidas na unidade orgânica e executar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vale de Cambra	6	Avenida Camilo Tavares de Matos, N.º 19		3730901 VALE DE CAMBRA	Aveiro	Vale de Cambra

Total Postos de Trabalho: 6

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

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: 2022-09-30

Data Limite: 2022-10-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª Série, n.º 189 de 29-09-2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA AVISO Nos termos do n.º4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 14-09-2022 e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, datadas de 17-05-2022 e 31-05-2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP, procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de seis (6) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira/categoria — Assistente Técnico, para desempenhar funções de apoio administrativo a vários serviços do município: Divisão Financeira e do Património; Divisão de Planeamento, Ordenamento e Gestão Urbana; Divisão de Obras Municipais e Equipamentos; Divisão de Ação Social e Educação; Divisão Administrativa, Jurídica e de Recursos Humanos. 1 — Legislação aplicável: são aplicáveis, designadamente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º35/2014 (LTFP) de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, a Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro e o Decreto-Lei n.º4/2015 de 7 de janeiro. 2 — Consultada a Área Metropolitana do Porto (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais), foi transmitida, em 08-08-2022, 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." 3 — Local de trabalho: Área do Município de Vale de Cambra. 4 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar e conteúdo funcional: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, tal como descrito no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e pelo desenvolvimento de atividades inerentes à unidade orgânica em que se integre, designadamente: redação de informações, relatórios, ofícios e outros documentos de apoio e expediente; atendimento ao público, ao telefone e escrito; desmaterialização de processos administrativos; operacionalização de procedimentos administrativos nas plataformas informáticas; tramitação procedimental de acordo com os regulamentos internos dos serviços municipais; gestão de arquivo; apoio administrativo de suporte às atividades desenvolvidas na unidade orgânica e executar outras tarefas de

natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 5 — Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, nível 6 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 757,01€, sem possibilidade de negociação remuneratória. 6 — Âmbito de recrutamento: considerando os princípios jurídico administrativos da economia processual, da racionalização e da eficiência que devem presidir à atividade da Administração Pública, e conforme deliberações do órgão executivo neste sentido, datadas de 17 de maio de 2022 e 31 de maio de 2022, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecido, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LTFP e alínea g) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro. 7 — 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: 7.1 — 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. 7.2 — Específicos: Titulares do 12º ano de escolaridade, em conformidade com o previsto na alínea b) do n.º1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. Os candidatos detentores de habilitações literárias/académicas obtidas em país estrangeiro, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo da sua habilitação correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 8 — Em conformidade com o disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro, 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. 9 — Prazo e forma como deve ser apresentada a candidatura: 9.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação na BEP. 9.2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível nos serviços da Câmara Municipal de Vale de Cambra e na página eletrónica desta entidade em <https://www.cm-valedecambra.pt/>, podendo ser entregue diretamente no Serviço de Atendimento ao Município ou remetido via 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.º19, 3730-901 Vale de Cambra. 9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação: 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; d) Comprovativo da experiência profissional, relacionada com a caracterização do posto de trabalho a ocupar. 9.4 — Candidatos com vínculo de emprego público: Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo 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 2015/2016 e 2017/2018, 2019/2020 ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo. 9.5 — Nos termos do disposto no n.º8 do artigo 20.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos

candidatos. 9.6 — 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. 10 — Métodos de seleção: 10.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 5.º, 6.º e 7.º n.º 1 e 3 da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro, os métodos de seleção são aplicados de forma faseada e são os seguintes: 10.2 - Para os candidatos/as com relação jurídica de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar serão a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e, como método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção, nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril e artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do artigo 6º da Portaria. 10.2.1 – A 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, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 20\%)$ em que: HA = Habilitação académica e profissional; FP = Formação profissional; EP = Experiência profissional; AD = Avaliação de desempenho A avaliação curricular será efetuada mediante preenchimento pelo Júri da “Ficha de Avaliação Curricular”, de acordo com os seguintes critérios: HA - Habilitação académica e profissional Exigíveis às funções — 18 valores; De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores. FP – Formação profissional Sem ações de formação – 0 valores; Ações de formação até 21 horas – 10 valores; Ações de formação entre 22 e 35 horas – 14 valores; Ações de formação entre 36 e 70 horas – 18 valores; Ações de formação num total igual ou superior a 71 horas – 20 valores; 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. EP - Experiência profissional 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. Assim: Sem experiência – 0 valores; Até 6 meses – 10 valores; Superior a 6 meses e até 1 ano – 12 valores; Superior a 1 ano e até 3 anos – 14 valores; Superior a 3 anos e até 6 anos – 16 valores; Superior a 6 anos e até 10 anos – 18 valores; Superior a 10 anos – 20 valores. AD - Avaliação de desempenho Desempenho Inadequado — 0 valores; Desempenho Adequado (maior ou igual a 2 e menor do que 3) — 12 valores; Desempenho Adequado (maior ou igual a 3 e menor do que 4) — 14 valores; Desempenho Relevante (maior ou igual a 4 e menor do que 4,5) — 16 valores; Desempenho Relevante (maior ou igual a 4,5) — 18 valores; Desempenho Excelente — 20 valores. Para efeitos da avaliação do desempenho, será considerada a média aritmética relativa aos biénios de 2015/2016, 2017/2018 e 2019/2020, em que o candidato cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Aos candidatos que não possuam Avaliação de Desempenho, nos termos definidos, será atribuída a classificação de Desempenho Adequado — 10 valores, neste parâmetro. 10.2.2 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, considerando-se as seguintes: • Conhecimentos e experiência; • Orientação para o serviço público; • Responsabilidade e compromisso com o serviço; • Trabalho de equipa e cooperação; • Relacionamento interpessoal. Para este 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.

10.2.3 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, 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. Os resultados apurados pelos candidatos são registados na “Ficha da Entrevista Profissional de Seleção”, sendo que a classificação final é obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliados.

10.2.4 A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada a través da seguinte fórmula: $CF = (45\% \times AC) + (25\% \times EAC) + (30\% \times EPS)$ em que, CF = Classificação Final; AC= Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10.2.5 - Os candidatos referidos no n.º10.2 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, devendo assinalar expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

10.3 - Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o Júri deliberou adotar os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica (métodos de seleção obrigatórios) e a Entrevista Profissional de Seleção (método de seleção facultativo), nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril e artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do artigo 6º da Portaria.

10.3.1 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, conforme determina a alínea a), artigo 5º da Portaria e assume, nos termos da alínea a), artigo 8.º da referida Portaria a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel, garantindo-se o anonimato do candidato para efeitos de correção. A pontuação obtida é classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas (artigo 9.º n.º 2 da Portaria). A prova de conhecimentos incide sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função e as questões incidem sobre os temas a que se refere a seguinte legislação (que deverá ser consultada na redação atual à data da publicação deste Aviso):

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as alterações subsequentes.
- Decreto-lei 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo.
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.
- Lei 26/2016, de 22 de agosto – Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos.
- Lei 58/2019, de 08 de agosto – Lei da Proteção de Dados Pessoais.

Os candidatos podem, durante a realização da prova, consultar a legislação simples (não anotada), em suporte de papel, não podendo, em algum momento, recorrer à utilização de telemóveis ou qualquer outro aparelho computadorizado. A prova terá uma duração máxima de uma hora e trinta minutos, com cinco minutos de tolerância na entrada e cinco minutos de tolerância no seu término.

10.3.2 — 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. A AP será realizada por entidade externa competente para o efeito e será valorada para os candidatos que completem este método de seleção com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores (artigo 9.º n.º 3 da Portaria) e somente será aplicado nos casos em que no método de seleção obrigatório anterior, os candidatos tenham obtido classificação igual ou superior a 9,5. Este método de seleção assegura a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

10.3.3 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma

objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, 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. Os resultados apurados pelos candidatos são registados na "Ficha da Entrevista Profissional de Seleção", sendo que a classificação final é obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliados. 10.3.4 - A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $CF = (45\% \times PC) + (25\% \times AP) + (30\% \times EPS)$ em que, CF = Classificação Final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 11 — 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. 11.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, de acordo com o n.º3 do artigo 25.º e artigo 10.º, ambos da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro. 11.2 - Serão excluídos do procedimento os candidatos que faltem a qualquer dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases e a estes não será aplicado o método seguinte, nos termos do n.º10 do artigo 9.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), do que serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, para efeitos de audiência dos interessados nos termos do dispostos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 12 — Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º5 do artigo 28.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro. 13 — Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro. 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, nos termos do Decreto-Lei n.º29/2001, de 3 de fevereiro. Para esse efeito, 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.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro, o presente aviso será publicitado 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.ºs3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro, 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.ºs1 e 2 e no artigo 29.º da referida Portaria. 18 — Para efeitos do disposto no n.º2 do artigo 32.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021 de 11 de janeiro, informa-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para os postos de trabalho a que diz respeito este procedimento concursal nesta Câmara Municipal. 19 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 20 — Composição do júri: Presidente: Sérgio Miguel Marques Almeida, chefe da DJARH, em regime de substituição. Vogais efetivos: Armando Francisco Adriano Ribeiro, chefe da DPOGU, em regime de substituição, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Rui Pedro Ferreira Valente, chefe da DFP. Vogais suplentes: Paulo Jorge Sá Reis, chefe da DOME, em regime de substituição e Paula Maria Neves Ferreira, Chefe da DASE, em regime de substituição. 26 de setembro de 2022, o Vereador com competências delegadas, por despacho de 21-10-2021, José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho

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:		