

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202505/0804
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Sardoal
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	878,41€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Três postos de trabalho de Assistente Operacional da área funcional Educação e Infância com a exigência habilitacional de Escolaridade Obrigatória, com possibilidade de substituição da escolaridade obrigatória por formação e ou experiência profissional.

Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica:	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:	Por despacho do Senhor Presidente, António Miguel Cabedal Borges, conforme Mapa de Pessoal para 2025 do Município de Sardoal, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 29 de novembro e 26 de dezembro de 2024, respetivamente.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sardoal	3	Praça da República	Sardoal	2230222 SARDOAL	Santarém	Sardoal

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: concursos.rh@cm-sardoal.pt

Contacto: 241850000

Data Publicitação: 2025-05-23

Data Limite: 2025-06-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 13110/2025/2, de 22 de maio, Diário da República, n.º 98/2025, Série II de 2025-05-22

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 - Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna -se público que, por despacho de 04-01-2024 do Senhor Presidente, António Miguel Cabedal Borges, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados da Câmara Municipal de Sardoal. 2 - Caracterização do posto de trabalho, conforme Mapa de Pessoal de 2025 do Município de Sardoal, aprovado por deliberação em Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 29 de novembro e 26 de dezembro de 2024, respetivamente: 2.1 - Ref.ª 2025-01 – Três postos de trabalho de Assistente Operacional da área funcional Educação e Infância com a exigência habilitacional de Escolaridade Obrigatória; 2.2 - Ref.ª 2025-02: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Contratação Pública, com a exigência habilitacional de Licenciatura ou grau académico superior nas áreas com CNAEF – 314 - Economia, 345 Gestão e administração e 380 – Direito; 2.3 - Ref.ª 2025-03: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional Gestão Cultural, com a exigência habilitacional de Licenciatura ou grau académico superior nas áreas com CNAEF – 142 – Ciências da Educação, 312 Sociologia e Outros Estudos (Gestão Cultural) e 321 – Jornalismo e reportagem (Ciências da comunicação); 3 3- Ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, informa -se que a publicitação integral do procedimento concursal será também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Sardoal, em <https://www.cm.sardoal.pt>.

Observações

1 - Por despacho do Senhor Presidente, António Miguel Cabedal Borges, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 - Caracterização do posto de trabalho conforme Mapa de Pessoal para 2025 do Município de Sardoal, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 29 de novembro e 26 de dezembro de 2024, respetivamente.

2.1 - Ref.ª 2025-01: Três postos de trabalho de Assistente Operacional da área funcional Educação e Infância com a exigência habilitacional de Escolaridade Obrigatória, com possibilidade de substituição da escolaridade obrigatória por formação e ou experiência profissional.

3 - Local de trabalho: Câmara Municipal de Sardoal.

4 - Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória – 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

4.1 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Sardoal da

remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

5 - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, 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 e sem vínculo de emprego público, conforme Mapa Pessoal para 2025.

6 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sardoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 - Os requisitos de admissão são:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.1 - Nível habilitacional: Possibilidade de substituição da escolaridade obrigatória por formação e ou experiência profissional.

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

8 - Formalização de candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte eletrónico, para concursos.rh@cm-sardoal.pt, sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível em www.cm-sardoal.pt – Câmara Municipal – Recursos Humanos – Procedimentos Concursais – Formulários.

8.1 - O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados (email, morada, etc.) no formulário de candidatura se encontram integralmente corretos, considerando que estes serão utilizados nestes procedimentos para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do procedimento a que se candidata.

9 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 1 Mb por documento:

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.
- b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas.
- c) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.
- d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas).

9.1 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal.

10 - Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Sardoal ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11 - Métodos de Seleção:

- a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; ou
- b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

11.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos.

11.3 - Os métodos referidos no ponto 11.1) podem ser afastados pelos candidatos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2), cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

11.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

11.5 - De acordo Com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

11.6 - Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: 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. Este método de seleção será realizado individualmente, constituído por um conjunto de questões de escolha múltipla, 40 questões, com consulta da bibliografia/legislação indicada, podendo ter a duração máxima de 60 minutos. A Prova de Conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

Cada questão terá quatro opções de resposta, em que:

- a) Os candidatos devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão;
- b) Cada resposta certa será classificada com 0,5 valores;
- c) Cada resposta errada desconta 0,06 valores;
- d) A ausência de resposta ou a indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de 0 (zero) valores, nessa questão.

11.6.1 – Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na

convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

11.6.2 – Legislação e bibliografia necessária à sua realização:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada até à data da realização da referida prova de conhecimentos.

11.6.2.1 – Legislação/Bibliografia geral:

- Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação - Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 75/2013, na sua atual redação - Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Constituição da República Portuguesa.

11.6.2.2 – Legislação/Bibliografia específica:

- Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto – Define os conteúdos funcionais das carreiras gerais, incluindo a carreira de assistente operacional;
- Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro – Define as normas sobre a presença e vigilância dos alunos e outros aspetos organizativos;
- Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro – Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar;
- Lei de Bases do Sistema Educativo – Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações subsequentes;
- Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro – Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;
- Lei n.º 147/99, de 1 de setembro – Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;
- Convenção sobre os Direitos da Criança – Aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 20/90;

11.7 - Avaliação Curricular: 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 e a experiência profissional. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas – HA;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP.

De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP) / 4$

Em que:

As Habilitações Académicas serão ponderadas até ao limite de 20 valores:

- Escolaridade Obrigatória * - 18 valores

Possibilidade de substituição da escolaridade obrigatória por formação e ou experiência profissional.

- 12º ano de escolaridade - 20 valores

Formação Profissional: Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Sem formação - 10 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas - 15 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 60 horas - 18 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração igual ou superior a 60 horas - 20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

A Experiência Profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente relacionadas com o âmbito de atuação e com as competências exigidas para o posto de trabalho, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- Experiência até 1 ano - 12 valores;
- Experiência = 1 e < 3 anos - 13 valores;
- Experiência = 3 e < 6 anos - 14 valores;
- Experiência = 6 anos - 15 valores;
- No caso de ter exercido funções em Autarquias Municipais num período até 1 ano serão acrescidos - 2 valores;
- No caso de ter exercido funções em Autarquias Municipais num período até 3 anos serão acrescidos - 4 valores;
- No caso de ter exercido funções em Autarquias Municipais num período superior a 3 anos serão acrescidos - 5 valores;

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

As ponderações dos parâmetros (HA, FP, EP), integrantes deste método de seleção, traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos na área relativa ao posto de trabalho para o qual o procedimento foi aberto.

11.8 - A Avaliação Psicológica 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. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

11.9 - Entrevista de Avaliação de Competências: Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (25A + 25B + 10C + 20D + 20E) / 100$

A. Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

B. Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

C. Orientação para a mudança e inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
- Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
- Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

D. Orientação para a segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Contribui para a revisão, a atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
- Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
- Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.

E. Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
- Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
- Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

12 - A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (40AC+60EAC)/100$ ou $OF = (50PC+25EAC+25AC)/100$

Legenda: OF - Ordenação Final; PC – Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

13 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1º. Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: Orientação para o serviço público;

2º. Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: Orientação para a colaboração;

3º. Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: Orientação para a segurança

4º. Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: Inteligência emocional;

14 - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, pela forma prevista no artigo 6.º da Portaria n.º 233/ 2022, de 9 de setembro com os dados por si fornecidos no formulário de candidaturas, por correio eletrónico, tendo o júri deliberado ainda que, as comunicações/ notificações efetuadas aos candidatos sejam realizadas pelo o serviço de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira.

15 - Composição do júri:

Presidente: Nelson Jaime Passarinho Alves, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira do Município de Sardoal;

Vogais Efetivos: Ana Paula Faustino Sardinha, Diretora do Agrupamento de Escolas de Sardoal, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Inês Barbara Santos Mendes Simões, Psicóloga do mesmo Agrupamento de Escolas;

Vogais suplentes: Susana Maria dos Santos Lopes, Técnica Superior de Recursos Humanos, e Ana Cristina dos Santos Rei, Coordenadora Técnica, ambas da Câmara Municipal de Sardoal;

15.1 - Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/ 2022, de 9 de setembro, a ata do júri, onde 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 publicitadas, no sítio da Internet da Câmara Municipal de Sardoal em <http://www.cm-Sardoal.pt>.

16 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo eletrónico disponível na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://www.cm-Sardoal.pt>.

17 - Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizado no seu sítio da internet, em <http://www.cm-Sardoal.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.

18 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 – Para efeitos previstos no artigo 46.º da LTFP, o júri do procedimento concursal converte-se em júri de acompanhamento do período experimental.

20 – Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/ 2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação”.

21 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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: