

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202505/0811
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:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	1.442,57€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional da Contratação, com a exigência habilitacional de Licenciatura ou grau académico superior CNAEF – 314 - Economia, 345 Gestão e administração e 380 – Direito.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado CTFP por tempo indeterminado CTFP a termo resolutivo certo CTFP a termo resolutivo incerto Sem Relação Jurídica de Emprego Público	
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.	
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	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:	Licenciatura	
Descrição da Habilitação Literária:	CNAEF – 314 - Economia, 345 Gestão e administração e 380 – Direito	
Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Administração Autárquica

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sardoal	1	Praça da República	Sardoal	2230222 SARDOAL	Santarém	Sardoal

Total Postos de Trabalho: 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 Orgão 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 2025-02: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional da Contratação, com

a exigência habilitacional de Licenciatura ou grau académico superior CNAEF – 314 - Economia, 345 Gestão e administração e 380 – Direito.

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 – 1.442,57€ (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 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 excetuados 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: Licenciatura ou grau académico superior nas áreas CNAEF – 314 - Economia, 345 Gestão e administração e 380 – Direito.

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 eletrónico 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, Avaliação Psicológica, Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Curricular.

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 os métodos de seleção, Entrevista de Avaliação de Competências, e Avaliação Curricular – 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 5 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:

- Os candidatos devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão;
- Cada resposta certa será classificada com 0,5 valores;
- Cada resposta errada desconta 0,06 valores;
- 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.

11.7 – 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.

11.7.1 – 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;
- Lei n.º 73/2013, de 03 de Setembro - Estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais
- Constituição da República Portuguesa.

11.7.2 – Legislação/Bibliografia específica:

- Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual (incluindo as alterações significativas do DL n.º 78/2022 e DL n.º 111-B/2017);
 - Regime da Formação de Preços nas Compras Públicas - DL n.º 111-B/2017 e outras diretivas europeias transpostas para o CCP;
 - Regime Jurídico das Incompatibilidades e Impedimentos dos Trabalhadores em Funções Públicas - Lei n.º 52/2019, de 31 de julho;
 - Orçamento de Estado para o ano de 2025;
 - Decreto-Lei n.º 197/99 - Regime de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços;
 - Diretiva 2014/24/EU - Estabelece os procedimentos de aquisição aplicáveis aos adquirentes públicos;
 - Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro;
 - Guia Prático da Contratação Pública – Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (IMPIC);
- 11.8 - 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.

Em que:

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

- Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) - 15 Valores;
- Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Mestrado) - 18 Valores;
- Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento)- 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. A posse de Pós-Graduação/MBA será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.

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 entre até 50 horas - 12 Valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 51 a 100 horas - 14 Valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 101 a 125 horas - 16 Valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração igual ou superior a 126 horas - 18 Valores;
- Pós-Graduação e/ou MBA concluída e relacionada com o posto de trabalho - 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 - 10 Valores;
- Experiência ≥ 1 e < 3 anos - 12 Valores;
- Experiência ≥ 3 e < 6 anos - 15 Valores;
- Experiência ≥ 6 anos - 16 Valores;
- No caso de ter exercido funções em Autarquias Municipais num período até 2 anos serão acrescidos - 2 valores;

- No caso de ter exercido funções em Autarquias Municipais num período superior a 2 anos serão acrescidos - 4 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 fatores (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 nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto.

11.9 - 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.

11.10 - 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: $EAC = (15A+20B+15C+15D+15E+20F)/100$

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:

- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

B. 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:

- Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
- Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
- Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.

C. Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

D. Gestão do Conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
- Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
- Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

E. Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
- Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

F. Tomada de decisão: Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.
- Mostra compreender os procedimentos e diretrizes, seguindo-os para justificar as suas decisões.
- Assume a responsabilidade pelas suas ações, informando a chefia em caso de erro ou de falha.

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:

1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida no método da AC: "Experiência Profissional".

2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida no método da AC: "Formação Profissional".

3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida no método da AC: "Habilitações Académicas".

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 pela Técnica Superior de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira.

15 - Composição do júri:

Presidente: Nelson Jaime Passarinho Alves, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Sardoal;

Vogais efetivos: Renato Jorge Rosa Bexiga, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Anselmo Francisco Rodrigues Bento, Técnico Superior ambos da Câmara Municipal de Sardoal;

Vogais suplentes: Tiago Joaquim de Sá Laranjeira, Técnico Superior, e Susana Maria dos Santos Lopes, Técnica Superior de Recursos Humanos, ambos 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](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](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](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".

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

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		