

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202503/0892
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 979,05€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores técnicos no âmbito das secções em que desempenham funções, em especial, as atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, taxas e licenças; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente; recolher, organizar e tratar a informação relativa à assiduidade dos trabalhadores afetos aos serviços onde desempenha funções preparando a informação a remeter ao Serviço de Recursos Humanos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por Lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

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
a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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: Despacho n.º 1/2025 do Presidente da Câmara Municipal de 27 de janeiro de 2025
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 Sobral de Monte Agraço	1	Praça Dr. Eugénio Dias, n.º 4	Sobral de Monte Agraço	2590016 SOBRAL DE MONTE AGRÃO	Lisboa	Sobral de Monte Agraço

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** recrutamento@cm-sobral.pt**Contacto:** 261940300**Data Publicitação:** 2025-03-25**Data Limite:** 2025-04-08**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª série, n.º 59, de 25/03/2025, Aviso n.º 7928/2025/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho – carreira e categoria de Assistente Técnico 1 - Para efeitos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conforme dispõem os artigos 4.º, 11.º e 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e no uso da competência própria ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do art. 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho, datado de 27 de janeiro de 2025, está aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço, para o exercício das seguintes funções: 2 – Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: 1 (um) posto de trabalho a ocupar através da constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Assistente Técnico da mesma carreira, para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente. 3 – Reserva de Recrutamento: A Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço encontra-se dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação ou de valorização profissional, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. 4 – No caso previsto na primeira parte do n.º 5 do artigo 5.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 5 – Caracterização do posto de trabalho em conformidade com o estabelecido no

Mapa de Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico – Conteúdo funcional genérico de Assistente Técnico, acrescido das seguintes funções específicas: Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores técnicos no âmbito das secções em que desempenham funções, em especial, as atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, taxas e licenças; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente; recolher, organizar e tratar a informação relativa à assiduidade dos trabalhadores afetos aos serviços onde desempenha funções preparando a informação a remeter ao Serviço de Recursos Humanos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por Lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior. 5.1 – A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art. 18.º da LTFP, aprovada pelo anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 5.2 - Perfil de competências para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar: Orientação para o Serviço Público: Capacidade de atuar de acordo com os valores 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; Orientação para a Colaboração: Capacidade de estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns; Orientação para a Mudança e Inovação: Capacidade de 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 (AP); Gestão do Conhecimento: Capacidade de Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização; Iniciativa: Capacidade de agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos: Capacidade de 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 tarefas e atividades; Inteligência Emocional: capacidade de gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. 6 – Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho mencionado e para os efeitos previstos no n.º 5 e 6 do art.º 25.º da Portaria n.º 233, de 09 de setembro. 7 – Nível Habilitacional Exigido: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art. 86.º conjugado com o n.º 1 do art. 34.º e mapa anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 7.1 - Área da formação académica ou profissional exigida: 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado. 7.2 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional; 8 - Local de Trabalho: Área do Município de Sobral de Monte Agraço. 9 – Requisitos de Admissão: Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 9.1 – Requisitos Gerais: Devem reunir os requisitos gerais previstos no art.º 17 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição de funções públicas ou não interdição para o exercício

daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 10 - Posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do art. 38.º da LTFP conjugado com a alínea e) do n.º 3 do art. 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com o empregador público, que terá por referência a 1.ª posição, nível 7, da carreira/categoria de Assistente Técnico, a que presentemente corresponde o valor de 979,05€. 11 - Âmbito do Recrutamento: a) Ao abrigo do princípio da boa administração consagrado no art. 6.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente em obediência a critérios de eficiência, economia e celeridade, o presente procedimento concursal comum destina-se a candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme previsto no n.º 4 do art. 30.º da LTFP. b) Não será dada qualquer prioridade aos candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido; c) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da autarquia, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 12 - Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 12.1 – Prazo: a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.pt, nos termos do art. 12.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro. 12.2 – Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município (<http://www.cm-sobral.pt/formulario-de-candidatura/>), e enviadas exclusivamente por correio eletrónico, para recrutamento@cm-sobral.pt, em formato PDF, até ao limite de 20MB, devendo o mesmo ser zipado/comprimido no caso de tamanhos superiores, de forma a garantir que o limite de 20MB não é ultrapassado. As candidaturas deverão ser enviadas até ao termo do prazo fixado para o efeito (10 dias), findo o qual não serão as mesmas consideradas. Não serão admitidas candidaturas em formato papel. 12.3 – A apresentação de candidaturas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; b) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e formação profissional frequentada com alusão à sua duração; c) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público emitida pelo serviço de origem, devidamente, atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) onde conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que seja titular, a atividade que executa atualmente (descrição detalhada das atividades caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa) e o órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, o tempo de serviço, a posição remuneratória (esta última, em caso de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída), bem como a menção qualitativa da avaliação de desempenho dos últimos três ciclos avaliativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos da não avaliação em um ou mais ciclos; d) Os candidatos devem ainda anexar os seguintes documentos: d1) Comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata (fotocópia); d2) Comprovativos da experiência profissional (fotocópia) na área a que se candidata. 12.4 – O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário tipo por parte dos candidatos é motivo de exclusão. A não assinatura do requerimento também é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos, ou não apresentem os documentos supra identificados. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal. 13 – Métodos de Seleção: Nos termos do disposto no art. 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o art. 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção: i) Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos (PC) Avaliação Psicológica (AP) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) $CF = (70\% \cdot PC + 30\% \cdot EAC)$ AP= Apto/Não Apto ii) Candidatos com vínculo e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) $CF = (50\%AC + 50\%EAC)$

13.1 – A ordenação final dos candidatos que completarem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e efetuadas através das fórmulas mencionadas em epígrafe, nos termos do n.º 1 do art. 23.º e do n.º 4 do art. 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 13.2 – Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto em apreço, de acordo com o disposto no art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, cada um dos métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, do seguinte modo: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, ficando dispensados e, portanto, excluídos, os demais. Os candidatos aprovados serão convocados por conjuntos de 15. 13.3 – Considera-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fase, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, ou que tenha obtido um juízo de não apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, nos termos do n.º 4 do art. 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Ao abrigo do disposto do n.º 3 do art. 21.º do mesmo preceito legal, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatória. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do concurso e serão excluídos do mesmo. 13.3.1 – Prova de Conhecimentos (PC) – 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. Será de natureza teórica, assumindo a forma escrita e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A Prova de Conhecimentos terá a duração de 2 horas, sendo permitida a consulta da legislação a seguir mencionada, não comentada/annotada e em suporte de papel, não sendo permitida a consulta a mais nenhuma documentação: A prova de conhecimentos (PC) versará sobre a seguinte legislação: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Código do Procedimento Administrativo (CPA) – DL 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação; - Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - PDM de Sobral de Monte Agraço – Resolução do Conselho de Ministros n.º 134/96; - Regulamento de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas (Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço) – Edital n.º 956/2003 (2.ª Série); - Regime Jurídico da Urbanização e Edificação – Decreto – Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação. 13.3.2 – Avaliação Psicológica (AP) – 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. A avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de “Apto” ou “Não Apto”. Este método de seleção será realizado por técnicos devidamente habilitados e certificados, que pertencem à empresa Psicoteste – Centro de Seleção e Formação, Lda., Entidade externa contratada pelo Município de Sobral de Monte Agraço para este efeito. 13.3.3 – Avaliação Curricular (AC) – Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula: $AC = (HL \cdot 30\%) + (FP \cdot 30\%) + (EP \cdot 30\%) + (AD \cdot 10\%)$ Sendo: AC= Avaliação Curricular; HL= Habilitação Literárias; FP= Formação Profissional; EP= Experiência Profissional; AD= Avaliação de Desempenho. 13.3.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse 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 numa escala de 0 a 20 valores. As competências a avaliar são as previstas no ponto 5.2 do presente aviso. 14 – A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final

dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d) do n.º 1 do art. 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o art. 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 15 – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no art. 66.º da LTFP e no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de Setembro. Subsistindo o empate após a aplicação das referidas disposições legais, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios: a) Experiência profissional no exercício de funções às do posto de trabalho a concurso (número de anos); b) Habilitações literárias, prevalecendo a habilitação mais elevada; c) Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas). 16 – De acordo com o n.º 4 do art. 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico, conforme previsto no n.º 1 do art. 6.º da Portaria supra mencionada, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 17 – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, por correio eletrónico previsto no n.º 1 do artigo 6.º da portaria supra mencionada e na alínea c) do n.º 1 do art. 112.º do CPA. 18 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Sobral de Monte Agraço e publicitada na página eletrónica da Autarquia (www.cm-sobral.pt), nos termos do disposto no n.º 1 do art. 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 19 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica em www.cm-sobral.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação, conforme preceituado no n.º 4 do art. 25.º da Portaria n.º 233/202, de 09 de setembro. 20 – Os candidatos serão notificados eletronicamente para a realização de audiência prévia, nos termos dos arts. 121.º e 122.º do Código do procedimento Administrativo. O direito de audiência prévia deverá ser exercido eletronicamente para recrutamento@cm-sobral.pt mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo disponível em www.cm-sobral.pt na área afeta aos Recursos Humanos. 21 – O recrutamento efetua-se nos termos do estipulado no artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 22 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. O júri, nos termos do art. 32.º do Decreto – Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, quando haja fundadas dúvidas acerca do conteúdo ou autenticidade das fotocópias, pode exigir a exibição de original ou documento autenticado para conferência. 23 – Composição do Júri: Presidente: Arq.º Diogo António Valério Verde da Mata, Chefe de Divisão, da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente; Vogais efetivos: Eng.º Rodrigo Galantinho de Oliveira, Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Unidade de Obras Públicas e Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior da Divisão Administrativa e Financeira; Vogais suplentes: Arq.º Luís Simão Correia Marques Moreira Leandro, Técnico Superior da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente e Dr.ª Susana Maria Santos Correia Marques Bernardes, Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Unidade de Gestão de Recursos Humanos. 24 – Acesso às atas: Nos termos do n.º 5 do art. 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas 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 Sobral de Monte Agraço, na mesma data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal. 25 – O presente procedimento concursal será publicitado nos termos do n.º 1 do art. 11.º da referida Portaria. 26 – É garantida a quota prevista no n.º 3 do art. 3.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, pelo que o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art. 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. 27 – Para efeitos de admissão ao procedimento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, devendo ainda mencionar os elementos necessários à adequação do processo às capacidades de comunicação/expressão. 28 – 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 discriminação. 29 – Os dados pessoais dos candidatos que no âmbito do presente procedimento de recrutamento sejam por estes transmitidos ao Município de Sobral de Monte Agraço, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita. Sobral de Monte Agraço, 10 de março de 2025. O Presidente da Câmara, José Alberto Quintino, Eng.º

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:

