

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202107/0694
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Pontével
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Objeto de negociação nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Caracterização do posto de trabalho: - funções enquadradas nas referidas no ANEXO à Lei Geral do Trabalho em Funções, no que respeita à categoria de assistente técnico, atividade de secretaria e Posto CTT, grau de complexidade funcional 2, e de acordo com o mapa de pessoal: contempla, genericamente, as seguintes atividades: exercício de funções nas áreas funcionais de serviço de atendimento geral e expediente, gestão de contabilidade, gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais da freguesia, processamento de salários, gestão de recenseamento eleitoral e apoio a preparação de atos eleitorais, atas, atendimento telefónico, gestão de processos de concessão de terrenos no cemitério, registo e licenciamento de caniços e serviço de correios informático.

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
Junta de Freguesia de Pontével	1	Rua Mateus Peixoto Barreto Pontével		2070430 PONTÉVEL	Santarém	Cartaxo

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@jf-pontével.pt

Contacto: 243799226

Data Publicitação: 2021-07-23

Data Limite: 2021-08-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República nº 141, da II Série de 22 de julho de 2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento Concursal Comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Pontével, na carreira e categoria de Assistente Técnico, atividade de secretaria e Posto CTT. 1 – Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, regulamentado pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, (adiante designada por Portaria), torna-se público que, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia de Pontével de 11 de junho de 2021, encontra-se aberto procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, para o seguinte posto de trabalho previsto no mapa de pessoal desta Junta: - 1 (um) posto de trabalho com a carreira/categoria de assistente técnico, atividade de secretaria e posto dos CTT. 2 – Consultas prévias: 2.1 - Não estão constituídas reservas de recrutamento internas da Freguesia de Pontével, previstas nos n.º 3 e 4 do art.º 30.º da Portaria. 2.2 - De acordo com a 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, "As autarquias locais não têm 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". Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as autarquias locais devem consultar a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) a constituir por ser esta a entidade gestora do sistema de requalificação nas autarquias locais. Enquanto não forem constituídas as EGRA's, as funções da entidade gestora subsidiária do sistema de requalificação são, por força do disposto nos artigos 15.º e 16.º-A Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, da competência do Presidente da Junta de Freguesia a quem compete atestar a inexistência de trabalhadores em regime de valorização profissional. 3 – Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2021, e Código do Procedimento Administrativo. 4 - Prazo de validade: Nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, o procedimento concursal destina-se à ocupação do posto de trabalho referido e será constituída reserva de recrutamento interna, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior ao do posto de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum. 5 - Âmbito do recrutamento: Nos termos número 3 artigo 30.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Tendo em conta o n.º 4 do mesmo artigo e considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência de gestão da

Administração Pública, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita e considerando a autorização do órgão executivo, que deverá ser publicada no aviso de abertura nos termos da alínea g) n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, alarga-se o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, sem prejuízo do cumprimento das regras previstas para efeitos de ocupação do posto de trabalho observadas nas disposições conjugadas do artigo 30.º com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º e artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com o artigo 29.º da Portaria, ou seja, os candidatos aprovados e constantes da lista unitária de ordenação final são chamados para efeitos de recrutamento pela seguinte ordem: 1.º - Candidatos em Regime de Valorização Profissional, 2.º - Candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado e por fim os restantes candidatos. 6 - Local de trabalho: secretaria e posto dos CTT, nas instalações da Junta de Freguesia de Pontével. 7 – Caracterização do posto de trabalho: - funções enquadradas nas referidas no ANEXO à Lei Geral do Trabalho em Funções, no que respeita à categoria de assistente técnico, atividade de secretaria e Posto CTT, grau de complexidade funcional 2, e de acordo com o mapa de pessoal: contempla, genericamente, as seguintes atividades: exercício de funções nas áreas funcionais de serviço de atendimento geral e expediente, gestão de contabilidade, gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais da freguesia, processamento de salários, gestão de recenseamento eleitoral e apoio a preparação de atos eleitorais, atas, atendimento telefónico, gestão de processos de concessão de terrenos no cemitério, registo e licenciamento de caniços e serviço de correios informático. 8 – Posicionamento remuneratório: O posicionamento numa das posições remuneratórias da categoria será objeto de negociação nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo como posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da categoria. 9 - Requisitos de admissão ao procedimento concursal: a. Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente: I) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial; II) 18 Anos de idade completos; III) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar; IV) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; V) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Os documentos comprovativos destes requisitos ficam temporariamente dispensados desde que os candidatos refiram, no formulário de candidatura, a respetiva situação. b. Nível habilitacional exigido: escolaridade 12º Ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, correspondentes ao grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria. 11 — Formalização das candidaturas: 11.1 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria. 11.2 – Forma: As candidaturas devem ser formalizadas mediante o correto preenchimento, sob pena de exclusão, de formulário tipo (de utilização obrigatória) disponível na página eletrónica do Freguesia de Pontével em: www.jf-pontevel.pt, e entregues, preferencialmente, por correio eletrónico para o e-mail geral@jf-pontevel.pt, dirigidas ao senhor Presidente da Junta de Freguesia de Pontével, Rua Mateus Peixoto Barreto, nº 1, 2070-430 Pontével, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas. 12 – Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: 12.1 — Para os candidatos em regime de valorização profissional e/ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas: - Fotocópia do certificado das habilitações literárias; - Currículo vitae detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras); - Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional; - Declaração,

devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, a carreira / categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória que detém, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último. - Comprovativo das avaliações de desempenho que obteve relativa ao último período, não superior a três anos. 12.2 — Para os candidatos em regime de valorização profissional e/ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerçam funções diferentes das publicitadas: - Fotocópia do certificado das habilitações literárias; - Declaração autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a carreira, categoria e a posição remuneratória que detém; 12.3 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado / determinável ou sem relação jurídica de emprego público: - Fotocópia do Certificado de habilitações literárias; 12.4 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como os meios/condições especiais de que necessita para a realização dos métodos de seleção. 12.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12.7 - Os candidatos trabalhadores da Junta de Freguesia de Pontével ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que se encontram arquivados no seu processo individual. 13 - Métodos de seleção: 13.1 Os métodos de seleção são os previstos no n.º 1 e 4 artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e artigo 6.º da Portaria: Prova de Conhecimentos (PC) — método obrigatório; Avaliação Psicológica (AP) — método obrigatório - Este método de seleção será aplicado por entidade especializada pública ou, quando comprovadamente se torne inviável, entidade privada; Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — método facultativo. 13.1.1 — A prova de conhecimentos, com uma ponderação de 45%, visa avaliar os conhecimentos académicos e / ou profissionais e as competências técnicas necessários ao exercício da função a concurso, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo de realização individual, com o objetivo de avaliar o nível de conhecimentos referentes à área de assistente técnico. 13.1.1.1 — Duração da prova prática de conhecimentos e conteúdo: A prova prática de conhecimentos terá uma duração de 45 minutos e tolerância de 5 minutos, e consistirá em: - Regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualmente em vigor; - Lei Geral do Trabalho das Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualmente em vigor; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua redação atualmente em vigor; - Regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais, aprovado pela Lei 73/2013, de 03 de setembro, na redação atualmente em vigor; - Código dos contratos públicos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atualmente em vigor. A prova de conhecimento será constituída por 10 questões de desenvolvimento sobre a legislação mencionada com a valoração de 2 valores. Durante a realização da prova de conhecimento não será autorizado o uso de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. Os candidatos devem apresentar-se 20 minutos antes da hora agendada para o início da prova de conhecimentos, sendo concedida a tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início. A desistência da realização da prova de conhecimentos só pode ser manifestada pelos candidatos, decorridos 20 minutos sobre o início da mesma. Exceto por desistência, não é permitido a ausência da sala após o início da prova de conhecimentos. 13.1.2 — A avaliação psicológica, com uma ponderação de 25%, 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, podendo comportar uma ou mais fases. É valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 13.1.3 A entrevista profissional de seleção, com uma ponderação de

30%, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, tendo uma duração máxima de 30 minutos. São os seguintes os parâmetros a ser avaliados neste método de seleção: - Capacidade de expressão e fluência verbal (CEFV), em que se analisará a clareza, objetividade e a sequência lógica do discurso, analisando-se, também, a riqueza de vocabulário e a transmissão clara de pensamentos; - Conhecimento da função (C), em que se avaliarão os conhecimentos detidos sobre a função; - Motivação para o desempenho da função (M), em que se analisará a determinação do discurso usado pelo candidato, a proatividade, denotando capacidade de plasticidade e cenarização futura de forma correta e plausível; - Relacionamento interpessoal (RI), em que se avaliará a assertividade na relação com os outros, de modo a evitar e/ou resolver conflitos interpessoais, disponibilidade e cordialidade no atendimento aos utentes, não se deixando envolver emocionalmente nas situações críticas por estes apresentadas. A entrevista profissional de seleção será avaliada 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, sendo o resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Em que: Elevado – Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência; Bom – Responde às questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência; Suficiente – Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinência; Reduzido – Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e pertinência; Insuficiente – Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência. 13.2 - Exceto se afastados por escrito, aos candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em regime de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho cuja ocupação o procedimento é aberto, os métodos de seleção são os previstos no n.º 2 e 4 artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e artigo 6.º da Portaria: Avaliação Curricular (AC) – método obrigatório; Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – método obrigatório; Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – método facultativo. 13.2.1 - A avaliação curricular, com uma ponderação de 45%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes fatores de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$, Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Possuindo as habilitações exigidas por lei14 valores; Possuindo habilitações superiores às exigidas por lei18 valores. FP = Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, frequentadas nos últimos 3 anos contados à data da abertura deste procedimento concursal: Sem ações de formação 2 valores; Até 50 horas de formação 12 valores; De 51 até 100 horas de formação 14 valores; De 101 até 150 horas de formação 16 valores; De 151 até 250 horas de formação 18 valores; Superior a 250 horas de formação 20 valores. No caso de ações/cursos de formação a terem a duração com referência a dias, considerar-se-á que o dia é igual a sete horas. EP = Experiência Profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, tendo em conta os seguintes critérios: - Experiência inferior a 6 meses 10 valores; - Experiência de 6 meses a 2 anos14 valores; - Experiência de 2 anos a 4 anos 16 valores; - Experiência de 4 anos a 6 anos 18 valores; - Superior a 6 anos20 valores. AD = Avaliação do desempenho, em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: - Desempenho Inadequado 5 valores; - Desempenho Adequado 15 valores; - Desempenho Relevante 18 valores; - Desempenho Excelente 20 valores; - Candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativo ao

período a considerar 12 valores. 13.2.2 - A entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 25%, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é 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 valores. 13.2.3 – A entrevista profissional de seleção, com uma ponderação de 30%, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, tendo uma duração máxima de 30 minutos. São os seguintes os parâmetros a ser avaliados neste método de seleção: - Capacidade de expressão e fluência verbal (CEFV), em que se analisará a clareza, objetividade e a sequência lógica do discurso, analisando-se, também, a riqueza de vocabulário e a transmissão clara de pensamentos; - Conhecimento da função (C), em que se avaliarão os conhecimentos detidos sobre a função; - Motivação para o desempenho da função (M), em que se analisará a determinação do discurso usado pelo candidato, a proatividade, denotando capacidade de plasticidade e cenarização futura de forma correta e plausível; - Relacionamento interpessoal (RI), em que se avaliará a assertividade na relação com os outros, de modo a evitar e/ou resolver conflitos interpessoais, disponibilidade e cordialidade no atendimento dos utentes, não se deixando envolver emocionalmente nas situações críticas por estes apresentadas. A entrevista profissional de seleção será avaliada 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, sendo o resultado final da entrevista profissional de seleção obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Em que: Elevado – Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência; Bom – Responde às questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência; Suficiente – Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinência; Reduzido – Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e pertinência; Insuficiente – Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência. 13.3 - Deste modo, a ordenação final dos candidatos, será determinada de acordo com as seguintes fórmulas: $OF = 45\% PC + 25\% AP + 30\% EPS$ ou $OF = 45\% AC + 25\% EAC + 30\% EPS$ 13.4 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A falta de comparência dos candidatos, aos métodos de seleção para os quais são convocados determina a sua exclusão do procedimento concursal. 13.5 - A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes, efetuando-se o recrutamento conforme o disposto na parte final do ponto 5 deste aviso. 13.6 – Em situação de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual. 14 – Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artigo 10.º da Portaria, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 15 – Publicitação dos resultados 15.1 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na área de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica. 15.2 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada na área de Gestão de Recursos Humanos, disponibilizada na página eletrónica e publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, sendo os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, notificados desta homologação. 16- Composição do Júri Presidente – Ana Margarida Serrano Gaspar Coelho – Coordenadora Municipal da Proteção Civil do Município do Cartaxo; 1.º Vogal Efetivo – Alexandra Margarida Cunha Taco – Assistente Técnica; 2.º Vogal Efetivo – Maria da Graça Soares Lúcio Ferreira – Assistente Técnica; 1.º Vogal Suplente – Cláudia Margarida Valente de Sousa Caetano – Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Vila Chã de Ourique; 2.º Vogal Suplente – Emília do Rosário Inoque Felício Calisto – Assistente Técnica da União de Freguesias Ereira / Lapa. O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo. 17 - Nos termos do n.º 3 do art.º 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre

qualquer outra preferência legal. 18 - 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». 22 de julho de 2021

Observações

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:		