bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202310/0858
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Esposende
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Técnico
Categoria:	Assistente Técnico
Grau de Complexidade:	2
Remuneração:	869,84€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Ref. 2023U) Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente na área do apoio ao investimento e empreendedorismo e espaço empresa.

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:	Deliberação da Câmara Municipal de 05/05/2022 e por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 16/08/2022
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 Esposende	1	Praça do Município	Esposende	4740223 ESPOSENDE	Braga	Esposende

bep Bolsa de Emprego Público

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778

Contacto: 253960100 ou recursos.humanos@cm-esposende.pt

Data Publicitação: 2023-10-27

Data Limite: 2023-11-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 20659/2023 - Diário da República n.º 208/2023, Série II de 2023-10-26

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Esposende Aviso Abertura de procedimento concursal para ocupação por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico na área administrativa 1. Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, e no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 05/05/2022 e por meu despacho de 16/08/2022, encontra-se aberto procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho (M/F), na carreira e categoria de assistente técnico, na área administrativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seguir referenciado: Ref. 2023U) um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, área administrativa, para a Divisão de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo. 2. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o/a candidato/a 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 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 3. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". 4. Procedimento prévio: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "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". 5. Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/12, verifica-se não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, para os postos de trabalho em causa. 6. Reserva de recrutamento interna: Não existe reserva de recrutamento interna para os postos de trabalho em causa. 7. Local de trabalho: Área do Município de Esposende. 8. Caracterização dos postos de trabalho: Ref. 2023U) Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente na área do apoio ao investimento e empreendedorismo e espaço empresa. 8.1. A descrição da função não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização

profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 9. Posição remuneratória: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência será a 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde atualmente 869,84€ (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos). 10. Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal as pessoas que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP: 10.1. Requisitos gerais: 10.1.1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 10.1.2. 18 anos de idade completos; 10.1.3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; 10.1.4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 10.1.5. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 10.2. Requisitos específicos: 10.2.1. Nível habilitacional: Ref. 2023U) 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 11. Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios da boa administração, da eficiência, celeridade, economia e aproveitamento dos atos, e que se prevê dificuldade em recrutar trabalhadores/as detentores de vínculo por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30/05, a Câmara Municipal, na sua deliberação de 05/05/2022, autorizou a candidatura de trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme consta do mapa anual de recrutamentos autorizados para 2023. 12. Impedimentos de admissão: Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 13. Formalização de candidaturas: 13.1. Prazo: 10 dias úteis contados a partir da presente publicação; 13.2. Forma de apresentação: As candidaturas serão formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível em www.municipio.esposende.pt, em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento Ativos (https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778); 13.3. Para efeitos de toda e qualquer notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura; 13.4. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas; 13.5. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar; 13.6. As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato pdf, tendo como tamanho máximo 5 Mb por documento: 13.6.1. Documento comprovativo do requisito específico previsto no ponto 10.2.1. do presente aviso, ou seja, fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; 13.6.2. Curriculum vitae detalhado e atualizado; 13.6.3. No caso de candidatos/as possuidores/as de contrato de trabalho em funções públicas, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de forma inequívoca: modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; carreira, categoria, tempo de serviço detido; posição e nível remuneratório em que se encontra à data da candidatura; descrição das atividades/funções que atualmente executa, nos termos do mapa de pessoal, ou que tenha executado, e que apresentem identidade funcional com as do posto de trabalho a que se candidata; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos/ciclos avaliativos ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, a declarar pelo órgão ou serviço a que pertence; 13.6.4. Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, poderá ser exigida aos/às candidatos/as a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles/as referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados; 13.6.5. Quando aplicável, documento comprovativo do grau de incapacidade. Os/as candidatos/as com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e

tipo de deficiência, sem prejuízo de com a candidatura deverem declarar, no Formulário de Candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência; 13.6.6. Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito; 13.6.7. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentá-los, determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; 13.7. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas por lei. 14. Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP serão adotados os seguintes métodos de seleção: 14.1. Candidatos/as 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/as em situação de valorização que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), complementados com o método de seleção Avaliação Psicológica (AP). 14.2. Restantes candidatos/as: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados por uma Entrevista de Avaliação das Competências (EAC); 14.3. Os métodos referidos no número 14.1 podem ser afastados pelos/as candidatos/as através de declaração escrita (no ponto 5 do formulário), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as (ponto 14.2); 14.4. Por razões de celeridade, uma vez que é urgente o recrutamento e prevê-se um número elevado de candidaturas, os métodos de seleção serão aplicados de modo faseado, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, sendo o primeiro método obrigatório aplicado à totalidade dos/as candidatos/as admitidos e os seguintes métodos aplicados apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, dispensando-se de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do disposto do n.º 3, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal; 14.5. A classificação final será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: 14.5.1. Candidatos/as sem vínculo ou com vínculo sem identidade funcional: OF = 70% PC + 30% EAC 14.5.2. Candidatos/as com vínculo e identidade funcional: OF = 70% AC + 30% EAC Sendo: OF = Ordenação Final PC = Prova de conhecimentos AC = Avaliação curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 14.6. Prova de conhecimentos (PC) - destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; 14.6.1. Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos - a prova de conhecimentos, comporta uma única fase, de realização individual, incide sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita em suporte de papel, sendo constituída por questões de escolha múltipla, verdadeiro e falso e de desenvolvimento e terá uma duração máxima de 90 minutos; 14.6.2. Temáticas/Legislação/Bibliografia necessárias para a sua realização: 14.6.2.1. Geral Ref. 2023U) Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua redação atual); Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (Despacho 4201/2022, publicado na II série do Diário da República n.º 71, de 11/04/2022); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua redação atual); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação atual e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09); Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, (Lei n.º 26/2016, de 22/08, na sua redação atual). 14.6.2.2. Específica Ref. 2023U) Edital n.º 809/2020 – Diário da República n.º 137, Série II, de 16/07, que aprova o Regulamento de Concessão de Incentivos ao Investimento; Edital n.º 1096/2022, de 28/07 – Diário da República n.º 145/2022, Série II, de 28/07 - Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização da Start Esposende; Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 06 /05 relativa à definição de micro, pequenas e médias empresas (https://www.iapmei.pt/getattachment/PRODUTOS-E-SERVICOS/Qualificacao-Certificacao/Certificacao-PME/Recomendacao-da-Comissao-2003-361-

CE.pdf.aspx); Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29/08, que aprova o Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local; Portaria n.º 344/2017, de 13/11, com as devidas alterações, relativa à certificação de incubadoras com vista ao acolhimento de estrangeiros empreendedores em Portugal. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte, para as duas referências: 14.6.2.3. Durante a realização da prova pode ser consultada a legislação geral referida no ponto 14.6.2.1. e 14.6.2.2. desde que não anotada nem comentada; 14.6.2.4. A atualização da legislação referenciada no ponto 14.6.2.1 e 14.6.2.2., ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos/as candidatos/as, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos; 14.6.2.5. Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a prova; 14.6.2.6. A classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas; 14.7. Avaliação Psicológica (AP) - destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; 14.7.1. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final; 14.8. Avaliação Curricular (AC) - incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, resultando da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: 14.8.1. Habilitações Académicas (HA) – será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: Por cada grau habilitacional superior – 2 valores 12º Ano de escolaridade ou curso equiparado – 16 valores 14.8.2. Formação Profissional (FP) – são ponderadas as horas frequentadas em em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquiridas através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, entre outros, valorizadas até ao máximo de vinte valores, e frequentadas nos últimos 5 anos, da seguinte forma: Sem formação relevante para o exercício das funções 8 valores Total de horas de formação relevante < 35 horas 10 valores Total de horas de formação relevante de 35 a 69 horas 12 valores Total de horas de formação relevante de 70 a 104 horas 14 valores Total de horas de formação de 105 até 139 horas 16 valores Total de horas de formação de 140 até 174 horas 18 valores Total de horas de formação relevante > 175 horas 20 valores Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de cópia do respetivo certificado de formação/participação. 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 sete horas e cada semana a cinco dias. A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular; No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último; 14.8.3. Experiência Profissional (EP) – Será ponderado o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades caracterizadoras do posto de trabalho, em órgão ou serviço da função pública, sendo a classificação obtida por aferição dos anos de experiência, nos seguintes termos: Experiência < 1 ano 10 valores Experiência = 1 anos e < 3 anos 12 valores Experiência = 3 anos e < 6 anos 14 valores Experiência = 6 anos e < 9 anos 16 valores Experiência = 9 anos e < 12 anos 18 valores Experiência = 12 anos 20 valores Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública. 14.8.4. Avaliação de Desempenho (AD) – serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas ao último período, até ao máximo de três ciclos avaliativos consecutivos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de zero a vinte valores, com valoração até às centésimas; Caso o trabalhador não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio terá uma pontuação de 10 valores. 14.8.5. A classificação da avaliação curricular resulta

da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar de acordo com a seguinte fórmula, expressa até às centésimas: AC=(HA+2FP+2EP +AD)/6 14.9. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do procedimento concursal, das quais serão extraídas as consideradas essenciais para o desempenho da função; 14.9.1. Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise; 14.9.2. Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas seguintes competências avaliadas, considerando-se a valoração até às centésimas: a) Realização e orientação para resultados que avalia a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas; b) Organização e método de trabalho que visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica; c) Adaptação e melhoria contínua que visa avaliar a capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. d) Otimização de recursos que avalia a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. e) Responsabilidade e compromisso com o serviço que avalia a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível; f) Comunicação que visa avaliar a capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; g) Trabalho de equipa e cooperação que visa a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. 14.9.3. Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, 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. 15. Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes. 16. São excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 17. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, atender-se-á aos seguintes critérios: - Maior classificação obtida na competência "Organização e método de trabalho"; - Maior classificação obtida na competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço"; - Maior classificação obtida no grau académico exigido. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o/a candidato/a 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 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 18. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Esposende e disponibilizada em www.municipio.esposende.pt, em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento Ativos (https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778). 19. Os/as candidatos/as aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria. 20. De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º, os/as candidatos/as excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 21. As eventuais alegações a apresentar pelos/as candidatos/as são apresentadas obrigatoriamente em formulário tipo disponibilizado na respetiva página eletrónica: www.municipio.esposende.pt, em Município> Câmara Municipal> Recursos Humanos> Recrutamento de Pessoal> Procedimentos de Recrutamento em Curso (https://www.municipio.esposende.pt/pages/1779). 22. Em cumprimento do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, após homologação, a lista de ordenação final é

afixada em local visível e público das instalações do Município de Esposende e disponibilizada em www.municipio.esposende.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com a informação da respetiva publicitação. 23. Composição do júri: Presidente Elsa Manuela Ramires e Sá, Chefe da Divisão de Administração Geral; Vogais Efetivos: Carla Raquel Basto Leite, Técnica Superior da Divisão de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo e Lígia Catarina de Oliveira Tarrio de Lima, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira; Vogais Suplentes: Marlene Flor da Silva Sousa, Técnica Superior da Divisão de Administração Geral e Maria da Graça dos Santos Barreiro, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira. O/A 1º vogal efetivo/a substitui o/a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos. 24. O presente procedimento concursal encontra-se publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP) por publicação integral, por extrato na 2.ª série do Diário da República e em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento Ativos (https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778). 25. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". 26. Proteção de Dados Pessoais: no ato de candidatura o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Município de Esposende, 26 de outubro de 2023 O Presidente da Câmara Municipal, (Benjamim Pereira, Arq.to)

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:		