

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202311/0947

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Carregal do Sal

Vínculo: Contrato de trabalho a termo incerto

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 769,20€ (posição 1, nível 5)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei e o constante na caracterização dos postos de trabalho a incluir no mapa de pessoal do ano de 2024, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento das Escolas. São funções especialmente adstritas aos postos de trabalho: Participa com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exerce funções de atendimento e encaminhamento de utilizadores dos estabelecimentos escolares e controla as entradas e saídas; coopera nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens nos estabelecimentos escolares e no transporte escolar; providencia a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exerce funções de apoio aos serviços de ação social escolar; presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelece ligações telefónicas e presta informações; recebe e transmite mensagens; reproduz documentos com utilização de equipamento próprio e assegura o controlo de gestão dos materiais necessários ao bom funcionamento da reprografia; executa outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa), tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço da Educação e da Divisão de Administração Geral.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos (às) trabalhadores(as) de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os(as) trabalhadores(as) detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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:

Deliberação da Câmara Municipal de 12 de outubro de 2023, complementada com o despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 26 de outubro de 2023.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Carregal do Sal	Praça do Município		3430909 CARREGAL DO SAL	Viseu	Carregal do Sal

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade do(a)s candidato(a)s (quatro anos para o(a)s nascido(a)s até 31 de dezembro de 1966, seis anos para o(a)s nascido(a)s a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para o(a)s inscrito(a)s no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e 12.º ano para o(a)s aluno(a)s dos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou do 7.º ano de escolaridade, matriculados(as) no ano letivo de 2009/2010. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Carregal do Sal - Praça do Município - 3430-167 Carregal do Sal

Contacto: 232960400; 232960435; 800203005

Data Publicitação: 2023-11-27

Data Limite: 2023-12-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: D.R. n.º 227, de 23/11/2023, sob o n.º 22597/2023

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNÍCIPIO DE CARREGAL DO SAL AVISO Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego a termo resolutivo incerto para a categoria e carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) 1 – Para os efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 209/2019, de 3 de setembro e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna -se público que por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária realizada no dia 12 de outubro de 2023, complementada por despacho do Presidente da Câmara

Municipal, datado de 26 de outubro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bep- Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego a termo resolutivo incerto, para a categoria e carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), com a previsão de postos de trabalho no mapa de pessoal do ano de 2024. 2 – A reserva a constituir por modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sendo que o número de postos de trabalho a considerar constará do mapa de pessoal do ano de 2024 e será utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, sempre que ocorra uma ausência justificada, incluindo situação de doença ou similar, com fundamento nas alíneas a) a d) e f) a k) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 3 – Ao presente procedimento é aplicável especialmente a tramitação e as disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; no Orçamento do Estado de 2023, aprovado pela Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro; no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro; e no Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 16 abril. 4 – Os dados pessoais dos(as) candidatos(as) que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos ao Município de Carregal do Sal, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita e armazenados pelo prazo estabelecido nos números 5 e 6 do artigo 25.º e artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, o Município de Carregal do Sal tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos(as) candidatos(as), assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas não autorizadas nos termos legais. 5 – Reserva de recrutamento 5.1 – Para efeitos e conjugação das respetivas disposições da mencionada Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Carregal do Sal e de não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido considerada temporariamente dispensada. 5.2 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por Sua Excelência o 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». 5.3 – Foi consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, à qual se encontra associado o Município de Carregal do Sal, tendo respondido que não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal a EGRA prevista no artigo 16º do DL 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento para os postos de trabalho solicitados. 6 – Número de postos de trabalho – De acordo com a previsão no mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal do ano de 2024, na categoria e carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa). A relação jurídica de emprego público deste posto de trabalho, será constituída de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. 7 – Local de trabalho – Área do Município de Carregal do Sal. 8 – Caracterização do(s) posto(s) de trabalho – O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei e o constante na caracterização dos postos de trabalho a incluir no mapa de pessoal do ano de 2024, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento das Escolas. São funções especialmente adstritas aos postos de trabalho: Participa com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exerce funções de atendimento e encaminhamento de utilizadores dos estabelecimentos escolares e controla as entradas e saídas; coopera nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens nos estabelecimentos escolares e no transporte escolar; providencia a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exerce funções de apoio aos serviços de ação social escolar; presta apoio e assistência em situações de primeiros

socorros e, em caso de necessidade, acompanha a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelece ligações telefónicas e presta informações; recebe e transmite mensagens; reproduz documentos com utilização de equipamento próprio e assegura o controlo de gestão dos materiais necessários ao bom funcionamento da reprografia; executa outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa), tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço da Educação e da Divisão de Administração Geral. 9 – A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos (às) trabalhadores(as) de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os(as) trabalhadores(as) detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 10 – O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelos artigos 38.º e 144.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 disposto no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril e demais disposições aplicáveis e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, sendo que a posição remuneratória de referência é, à data da publicação deste procedimento, a 1.ª posição, nível 5, da categoria e carreira de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração base de €769,20 (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos), sem prejuízo da atualização legal da respetiva tabela remuneratória única a operar a partir de 01/01/2024. 11 – Em cumprimento das respetivas disposições da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os(as) candidatos(as) detentores de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 12 – Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Apresentar documento sobre o cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 13 – Será respeitada a prioridade a que alude o n.º 4 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que aprovou o Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com vínculo de emprego público, bem como as preferências a que alude o artigo 66.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e as do n.º 25 do presente aviso. 14 – Nível habilitacional exigido — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade do(a)s candidato(a)s (quatro anos para o(a)s nascido(a)s até 31 de dezembro de 1966, seis anos para o(a)s nascido(a)s a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para o(a)s inscrito(a)s no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e 12.º ano para o(a)s aluno(a)s dos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou do 7.º ano de escolaridade, matriculados(as) no ano letivo de 2009/2010. Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 15 – Inexistem outros requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria. 16 – De harmonia com a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não podem ser admitidos(as) candidatos(as) 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 do Município de Carregal do Sal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 17 – Forma e prazo de candidaturas 17.1 – De harmonia com o n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação de candidaturas deve, preferencialmente, ser remetida para o endereço eletrónico geral@cm-carregal.pt, podendo ainda ser enviada por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Carregal do Sal, Praça do Município, 3430 -167 Carregal do Sal, ou entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, durante as horas de expediente, até ao termo do prazo. O formulário de candidatura encontra-se disponível em www.cm-carregal.pt, que será acompanhado dos documentos descritos no presente aviso extrato, aviso que será integralmente publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt). No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, no ato da receção da mesma, é emitido recibo comprovativo da entrega. Na apresentação da candidatura ou de documentos, através de correio registado com aviso de receção, atende -se à data do respetivo registo. 17.2 – Os documentos da

candidatura são os que a seguir se discriminam, sob pena de exclusão se não forem apresentados, conforme o previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da mencionada Portaria 233/2022, de 9 de setembro: a) Formulário de candidatura devidamente preenchido; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e dos comprovativos de outras habilitações/formações, de interesse tendo em conta a caracterização do posto de trabalho; c) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri; d) No caso de os(as) candidatos(as) possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que são titulares, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupam, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 biénios; e) Sem prejuízo da obrigatoriedade plasmada nas alíneas anteriores, os(as) candidatos(as) devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito; f) A falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implica a não consideração da situação jurídico-funcional do (a) candidato(a). 17.3 – O prazo de candidatura é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso na Bep – Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 17.4 – O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura (requerimento de candidatura), por parte dos(as) candidatos(as), constitui motivo de exclusão. 17.5 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida sobre a situação que descreever, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações. 17.6 – O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do(a) candidato(a), conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha ficado a dever a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. 18 – As falsas declarações prestadas pelos(as) candidatos(as) implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral. 19 – São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 20 – Os métodos de seleção adotados no presente procedimento são os seguintes: Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 22 – Em obediência ao disposto no número anterior: 22.1 – Na Avaliação Curricular serão consideradas e ponderadas as habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para o(a)s candidato(a)s que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A pormenorização deste método de seleção consta da primeira ata do júri, sem prejuízo do disposto no número seguinte. 22.2 – A Avaliação Curricular (AC) será avaliada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da seguinte fórmula: $AC = (HA \times 40\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 20\%) + (AD \times 10\%)$, em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho. Os(as) candidatos(as) que não tenham tido avaliação de desempenho por factos que não lhe sejam imputáveis ou que não estão sujeitos a avaliação de desempenho, a fórmula a utilizar será a seguinte: $AC = (HA \times 40\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%)$, em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional. ~ 22.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, sendo que essas competências estarão em sintonia com o posto de trabalho a concurso, sendo que a sua pormenorização consta da primeira ata do júri. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. Será avaliado(a) segundo uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 5 do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 23 – A ordenação final (OF) do(a)s candidato(a)s que completem o procedimento, 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, de acordo com o número 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com aplicação da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 0,55) + (EAC \times 0,45)$ em que: OF =

Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 24 – A falta de comparência dos (as)candidatos(as) a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, sendo também excluídos do procedimento os(as) candidatos(as) que obtenham uma valorção inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, ou de não apto na avaliação psicológica, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 25 – Em situações de igualdade de valorção, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate, considera-se o tempo de experiência profissional. Se após a aplicação destes critérios de desempate, subsistir o empate será dada preferência: Ao (À) candidato(a) que tiver um nível académico superior; subsistindo o empate, pela antiguidade das habilitações literárias, sendo dada preferência ao candidato que tiver concluído o último nível académico há mais tempo; subsistindo o empate, pela data de nascimento, sendo dada preferência ao candidato com mais idade. 26 – De harmonia com o n.º 5 do artigo 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 valorção final do método, são publicitadas no sítio da internet da entidade. 27 – O Júri terá a seguinte constituição: Presidente – Susana Cristina Elias Silvério Duarte, Técnica Superior em mobilidade na Câmara Municipal de Carregal do Sal. Vogais efetivos – Joana Margarida Rodrigues Alves, Técnica Superior e Miguel José Chambel Vicente, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Carregal do Sal. Vogais suplentes – Ana Cláudia Seabra de Campos e Ana Isabel de Nunes e Santos Binhara, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Carregal do Sal. 28 – Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos(as) candidatos(as) são os que se encontram descritos no n.º 17.2 deste aviso. 29 – A exclusão e notificação de candidatos(as) respeitará o preceituado nos artigos 6.º e 16.º da referida Portaria. 30 – Os(as) candidatos(as) admitidos(as) serão convocados, com uma antecedência mínima de 5 dias e por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, para a realização do segundo método de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 31 – A Avaliação Curricular não exige a presença dos(as) candidatos(as). 32 – No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os(as) candidatos(as) devem utilizar, preferencialmente, o modelo de formulário aprovado e disponível no site do Município em www.cm-carregal.pt, a remeter para o endereço eletrónico geral@cm-carregal.pt, ou entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, Edifício dos Paços do Concelho, Praça do Município, 3430-167 Carregal do Sal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para o endereço atrás mencionado. 32 – A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Carregal do Sal e disponibilizada na sua página eletrónica, conforme artigo 22.º da referida Portaria. 33 – Os(as) candidatos(as) aprovados (as) no primeiro método são convocados(as) para a realização do segundo método de seleção, com uma antecedência de cinco dias úteis, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, preferencialmente por correio eletrónico. 34 – A lista unitária de ordenação final, após homologação e os respetivos contratos são publicados no placard do Edifício dos Paços do Concelho, nesta Vila de Carregal do Sal, é publicitada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na respetiva página eletrónica, conforme alínea b) do artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e demais legislação aplicável. 35 – Período experimental – conforme artigo 49.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 36 – 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 e oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 37 – Aplica-se ao presente procedimento as disposições do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nomeadamente os artigos 3.º e 6.º do citado diploma. Os(as) candidatos(as) devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado. 38 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente procedimento concursal é publicitado: a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, através do preenchimento de formulário próprio, contendo os elementos previstos no n.º 1

do artigo 13.º da referida Portaria; c) No sítio da internet da entidade, em www.cm-carregal.pt, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP. 39 – Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, ao procedimento em apreço aplicam-se as disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Paços do Município de Carregal do Sal, 26 de outubro de 2023. O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		