

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202201/0127

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Resende

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível 4 da Tabela R. Única.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref.ª E – Assistente Operacional – Cantoneiro de Arruamentos – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: «Vigia, conserva e limpa um determinado troço de estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valetas, compõe bermas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada».

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

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 03/03/2021, tomada por maioria, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Resende	7	Avenida Rebelo Moniz		4660212 RESENDE	Viseu	Resende

Total Postos de Trabalho: 7

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Resende (Av. Rebelo Moniz, s/n, 4660-212 Resende)

Contacto: 254877653

Data Publicitação: 2022-01-07

Data Limite: 2022-01-21

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, n.º 5, 2.ª série, de 07/01/2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS 13 POSTOS DE TRABALHO (CTFP - TEMPO INDETERMINADO) Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante Portaria 125-A/2019), conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por Despacho PCM n.º 16/2021, de 17 de dezembro, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação deste aviso, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, procedimentos concursais comuns para ocupação dos seguintes postos de trabalho vagos no Mapa de Pessoal 2021 do Município de Resende: 1. Identificação dos procedimentos concursais: ¦ Ref.ª A – UM Técnico Superior (Informática); ¦ Ref.ª B – DOIS Técnicos Superiores (Educação Pré-Escolar); ¦ Ref.ª C – DOIS Técnicos Superiores (Desporto); ¦ Ref.ª D – UM Assistente Operacional (Nadador-Salvador); ¦ Ref.ª E – SETE Assistentes Operacionais (Cantoneiros de Arruamentos). 2. Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais: Município de Resende. 3. Ato administrativo que aprova os recrutamentos: Deliberação da Câmara Municipal, de 03/03/2021, tomada por maioria, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. 4. Consultas: 4.1. Consultas externas: 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», conforme Solução Interpretativa Uniforme, alcançada em sede de Reunião de Coordenação Jurídica, de 15/05/2014, homologada por despacho do SEAL, de 15/07/2014. A CIM – Tâmega e Sousa fez saber, em declaração de 12/02/2021, que «não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no art. 16.º do DL n.º 209/2009, de 3 de setembro». 4.2. Consulta interna: Os postos de trabalho não podem ser ocupados por candidatos em reserva de recrutamento interna, tal como disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, conjugado com o artigo 32.º do mesmo diploma legal, por tal reserva não se ter constituído no Município de Resende em anterior procedimento concursal nem em procedimento concursal destinado unicamente para esse efeito. 5. Vínculos de emprego público: Ref.as A, C, D e E – Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; Ref.ª B – Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e a tempo parcial. 6. Caracterização dos postos de trabalho: ¦ Ref.ª A – Técnico Superior – Informática

– Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: «Elaborar, propor, implementar e rever o plano de aquisição, manutenção e atualização no que se refere a: software de gestão e administrativo; Parque geral de equipamentos informáticos Redes de telecomunicações; Redes de dados, interna e externa. Gerir as infraestruturas e equipamentos incluídos no ponto anterior; Definir a infraestrutura tecnológica base para todas as atividades relacionadas com os Sistemas de Informação; Definir as características técnicas (avaliação e seleção) do hardware, software e outros componentes de informação afetos aos Sistemas de Informação; Acompanhar mercados de tecnologia a nível de hardware e software e sensibilizar a estrutura organizativa para as potenciais vantagens da utilização dos meios tecnológicos analisados; Assegurar o desenvolvimento de novas aplicações, de acordo com as necessidades e solicitações de informação dos serviços e com as evoluções registadas no software e hardware dos sistemas informáticos integrados nos sistemas de informação»; † Ref.ª B – Técnico Superior – Educação Pré-Escolar – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: «Dinamizar as atividades de animação e apoio à família (AAAF) que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades. Apoiar/dinamizar as atividades de componente de apoio à família (CAF) e o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva»; † Ref.ª C – Técnico Superior – Desporto – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: «Coordena a prescrição e avaliação aos utentes de atividades físicas e desportivas; Coordena a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propõe ou implementa medidas visando a melhoria dessa qualidade; Coordena a produção das atividades físicas e desportivas; Superintende tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas, as atividades físicas e desportivas nelas desenvolvidas; Colabora na luta contra o pagamento do desporto. Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à licenciatura, e inseridos nos seguintes domínios de atividade: direção técnica e desportiva; planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos»; † Ref.ª D – Assistente Operacional – Nadador-Salvador – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: «Prestar assistência em praias fluviais e piscinas municipais, socorrendo indivíduos em risco de se afogarem; Advertir os banhistas que se expõem a situações perigosas; Socorrer indivíduos em perigo deslocando-se a nado ou numa embarcação até junto deles e transportar para fora de água; Prestar os primeiros socorros mais indicados, nomeadamente respiração artificial e massagem cardíaca; Transportar os sinistrados para o posto de socorro mais próximo»; † Ref.ª E – Assistente Operacional – Cantoneiro de Arruamentos – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: «Vigia, conserva e limpa um determinado troço de estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valetas, compõe bermas e desobstruí aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada».

6.1. Categoria: Ref.as A a C – Os trabalhadores a contratar exercerão as suas funções na categoria de Técnico Superior da carreira geral e unicategorial de Técnico Superior, nos termos do n.º 1 do artigo 79.º da LTFP. Ref.as D e E – Os trabalhadores a contratar exercerão as suas funções na categoria de Assistente Operacional da carreira geral e pluricategorial de Assistente Operacional, nos termos do n.º 1 do artigo 79.º da LTFP. 7. Posicionamento remuneratório: Ref.as A a E – Determinado por negociação, nos termos do artigo 38.º da LTFP. 7.1. Posição remuneratória de referência: Ref.as A, B e C – 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, carreira geral e unicategorial de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, à qual corresponde o montante pecuniário de € 1205,08 (atualizável nos termos da legislação em vigor); Ref.as D e E – 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional,

carreira geral e pluricategorial de Assistente Operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, à qual corresponde o montante pecuniário de € 665,00 (base remuneratória na Administração Pública) (atualizável nos termos da legislação em vigor).

8. Requisitos de admissão: 8.1. Gerais: Ref.as A a E – A constituição dos vínculos de emprego públicos depende da reunião dos requisitos instituídos no artigo 17.º da LTFP, ou seja, [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 interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar, [d] robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e [e] cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.2. Especiais: Ref.ª D – Curso de Nadador-Salvador. 9. Nível habilitacional exigido: Ref.ª A – Licenciatura em Informática; Ref.ª B – Licenciatura em Educação Pré-Escolar; Ref.ª C – Licenciatura em Desporto / Educação Física; Ref.as D e E – Escolaridade obrigatória, variável em função da data de nascimento. 9.1. Ref.as A a E – Não é admitida a substituição do nível habilitacional por formação profissional e/ou experiência profissional. 10. Local de trabalho: Ref.as A – Paços do Município de Resende; Ref.as B e C – por não haver um único local certo para a prestação do trabalho, define-se como centro de atividade os Paços do Município de Resende; Ref.ª D – por não haver um único local certo para a prestação do trabalho, define-se como centro de atividade as praias fluviais e piscinas municipais do Município de Resende; Ref.ª E – por não haver um único local certo para a prestação do trabalho, define-se como centro de atividade as Oficinas Municipais (Lugar de Mirão – Resende). 11. Área de recrutamento: Ref.as A a E – De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação desta regra, o recrutamento será feito de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado e determinável ou de entre indivíduos sem vínculo de emprego público, sem prejuízo das prioridades e primazias legalmente instituídas em matéria de recrutamento, por submetimento da atividade e gestão de recursos humanos a critérios de eficiência, economicidade e celeridade, de modo conforme a já referida deliberação da Câmara Municipal, de 03/03/2021. 12. Impedimentos de admissão: Ref.as A a E – Por força da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, não são 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 2021 do Município de Resende, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 13. Métodos de seleção – Ref.as A a E: 13.1. Obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). 13.1.1. No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 13.1.2. Os métodos referidos no ponto 13.1.1. podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (PC e AP). 13.2. Facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS), de aplicação geral. 13.3. Prova de Conhecimentos (PC): De caráter obrigatório, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria 125-A/2019, este método de seleção visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova terá natureza teórica, revestindo a forma oral, com a duração máxima de 20 minutos, podendo ser consultada a legislação de suporte identificada no ponto 13.3.1. do presente aviso. 13.3.1. Conteúdos Programáticos da PC: | Ref.ª A – UM Técnico Superior (Informática) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) –

Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço, estabelecido pela Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto, e regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho; † Ref.ª B – DOIS Técnicos Superiores (Educação Pré-Escolar) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; † Ref.ª C – DOIS Técnicos Superiores (Desporto) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; † Ref.ª D – UM Assistente Operacional (Nadador-Salvador) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; Regime Jurídico do Nadador-Salvador, aprovado pela Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto, na sua versão atualizada, contendo, em anexo, o Regulamento da Atividade de Nadador-Salvador; † Ref.ª E – SETE Assistentes Operacionais (Cantoneiros de Arruamentos) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada.

13.4. Avaliação Psicológica (AP): De caráter obrigatório, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do mesmo artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria 125-A/2019, este método de seleção 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.

13.5. Avaliação Curricular (AC): De acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, este método de seleção incide 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. Este método de seleção tem por objetivo analisar a qualificação dos candidatos,

com base num exame minucioso do respetivo Curriculum Vitae, tendo por parâmetros de avaliação a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD), com o seguinte sistema de valoração: $AC = (HA * 30\% + FP * 25\% + EP * 30\% + AD * 15\%)$. 13.6. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): De acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, este método de seleção incide sobre as competências exigíveis ao exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências, a realizar pelo Júri, tem a duração máxima de 20 minutos. 13.7. Entrevista Profissional de Seleção (EPS): De caráter complementar, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria 125-A/2019; neste método de seleção são considerados e ponderados os seguintes parâmetros de avaliação: [a] conhecimentos teóricos e práticos dos problemas e tarefas inerentes à função a exercer; [b] sentido de organização e capacidade de inovação; [c] capacidade de relacionamento; [d] capacidade demonstrada na procura de soluções, perante situações problemáticas, hipoteticamente criadas. A ponderação de cada parâmetro de avaliação é feita nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019. A Entrevista Profissional de Seleção, a realizar pelo Júri, tem a duração máxima de 20 minutos. 13.8. Excluições: Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo valorados numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É excluído do procedimento o candidato que obtenha uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento. 14. Classificação final (CF): Ref.as A a E – A classificação final dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$ ou, nas situações previstas no ponto 13.1.1., $CF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$. 14.1. Critérios de ordenação preferencial: Ref.as A a E – Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019. Subsistindo o empate após a aplicação dos referidos critérios, a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração é efetuada, de forma decrescente, em função: a) do nível habilitacional mais elevado; b) da maior classificação final do mesmo nível habilitacional; c) da maior idade. 15. Consulta do processo concursal: Ref.as A a E – As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito. 16. Publicidade da lista unitária de classificação e ordenação final: Ref.as A a E – Depois de homologada, a lista unitária de classificação e ordenação final é afixada no Setor de Atendimento ao Município, nos Paços do Município de Resende, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Resende, em www.cm-resende.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República. 17. Composição e identificação do júri: § Ref.ª A – Presidente: José Carlos Teixeira Bastos Pinto (Chefe da Divisão de Informática e Comunicação); Vogais Efetivos: Hildeberto Manuel Velez Osório de Valdoleiros (Chefe da Divisão de Gestão Financeira) e Jorge Fernando Ferreira Topa (Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística); Vogais Suplentes: Rogério José Pinto (Técnico Superior – Recursos Humanos) e Paulo Sidónio Rodrigues Gomes da Rocha (Chefe da Divisão de Obras e de Serviços Operacionais); § Ref.ª B – Presidente: Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica); Vogais Efetivos: Ana Maria Rocha Dias Pinto (Técnica Superior – Biblioteca e Documentação) e Manuel Alberto Pereira Teixeira (Técnico Superior – Secretariado de Administração); Vogais Suplentes: Nelma Catarina Jerónimo Ribeiro Moreira (Técnica Superior - Línguas) e Miguel Ângelo Rodrigues Ferreira Pinto (Técnico Superior – Ensino Básico 1.º Ciclo); § Ref.ª C – Presidente: Joana Andreia Vieira Almeida Severino (Técnica Superior – Desporto); Vogais Efetivos: António Manuel de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica) e Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica); Vogais Suplentes: Rogério José Pinto (Técnico Superior – Recursos Humanos) e Jorge Joaquim Pinto Barbosa (Técnico Superior – Desporto); § Ref.ª D – Presidente: Joana Andreia Vieira Almeida Severino (Técnica Superior – Desporto); Vogais Efetivos: António Manuel de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica) e Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica); Vogais Suplentes: Rogério José Pinto (Técnico Superior – Recursos Humanos) e Jorge Joaquim Pinto Barbosa (Técnico Superior – Desporto); § Ref.ª E – Presidente: Paulo Sidónio Rodrigues Gomes da Rocha (Chefe da Divisão de Obras e de Serviços Operacionais); Vogais Efetivos: Maria de Fátima Nunes Pereira (Coordenadora Municipal de Proteção Civil) e César António da Silva Madureira (Encarregado Geral Operacional, em Regime de Mobilidade

Intercarreiras); Vogais Suplentes: Manuel Alberto Pereira Teixeira (Técnico Superior – Secretariado de Administração) e Rogério José Pinto (Técnico Superior – Recursos Humanos). 17.1. Substituição: Ref.as A a E – Nas faltas e impedimentos do(a) Presidente do Júri, o(a) primeiro(a) vogal efetivo(a) é quem o(a) substituirá. 17.2. Todos os membros do Júri são trabalhadores públicos do Município de Resende. 18. Formalização das candidaturas: Ref.as A a E – As candidaturas devem ser formalizadas mediante o preenchimento de um formulário tipo, de uso obrigatório, devidamente datado e assinado, disponível no Setor de Atendimento ao Município, nos Paços do Município de Resende, e na página eletrónica do Município de Resende, em <https://cm-resende.pt/wp-content/uploads/2019/05/Formulário-de-Candidatura.pdf>. A apresentação da candidatura deve ser efetuada em suporte eletrónico (geral@cm-resende.pt), sendo igualmente aceites candidaturas apresentadas por correio registado, com aviso de receção, e remetida ao Presidente da Câmara Municipal de Resende (Av. Rebelo Moniz, s/n, 4660-212 Resende), até ao fim do prazo fixado neste aviso ou entregue pessoalmente no Setor de Atendimento ao Município, entre as 9:00 – 12:30 e as 13:30 – 17:00. 18.1. Apresentação de documentos: As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Ref.as A a E – [a] formulário tipo de candidatura, corretamente preenchido e assinado; [b] fotocópia simples ou autenticada do certificado de habilitações literárias ou de outro documento legalmente idóneo; [c] curriculum vitae devidamente datado e assinado pelo candidato; [d] quando aplicável, declaração autêntica, emitida pelo órgão ou serviço público de origem, datada em momento coincidente com o período de apresentação de candidaturas, da qual conste, de modo inequívoco, a modalidade do vínculo de emprego público, a descrição detalhada da atribuição, competência ou atividade que executa, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e, também, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar; b) Ref.ª D – Curso de Nadador-Salvador. 18.1.1. Incumprimentos: Ref.as A a E – A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas do ponto 18.1. determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, de acordo com o previsto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria 125-A/2019. É exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles indicados no curriculum vitae sobre os parâmetros da Avaliação Curricular, para que possam ser considerados e ponderados. 19. Quota de emprego para candidatos com deficiência: Ref.as A a E – Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para os candidatos com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, serão garantidas as quotas de emprego. Dado que, no presente procedimento, o número de lugares a preencher é inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. 19.1. Declaração sob compromisso de honra: Ref.as A a E – Os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 20. Publicidade do procedimento concursal: Ref.as A a E – Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, a publicação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e, por extrato, no sítio da Internet do Município de Resende, em <https://cm-resende.pt/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>. 21. Ref.as A a E – 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. Resende, 21 de dezembro de 2021. O Presidente da Câmara Municipal, (Dr. M. Garcez Trindade)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:**