

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202308/0766
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ansião
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1333,35€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito da transferência de competências para os Municípios. Assegura o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Elabora relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e a atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social. Assegura a celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção. Monitoriza e acompanha as equipas que venham a celebrar protocolos com a Autarquia no âmbito do Serviço de Atendimento e de Acompanhamento Social (SAAS) bem como no âmbito dos Contratos de Inserção dos Beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI). Atendimento aos munícipes. Regista situações, analisa e encaminha com vista à sua resolução. Executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente. Promove ou acompanha as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social, instituições privadas ou públicas de solidariedade social. Promove e apoia projetos e ações que visem a inserção social ou reinserção socioprofissional de munícipes. Colabora e desenvolve programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco.

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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Serviço Social

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Ciências Sociais

Área Temática

Serviço Social

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ansião	1	Praça do Município	Ansião	3240143 ANSIÃO	Leiria	Ansião

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** Município de Ansião, Praça do Município, 3240-143 Ansião ou para o email, recrutamento@cm-ansiao.pt**Contacto:** 236670200**Data Publicitação:** 2023-08-30**Data Limite:** 2023-09-13**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (doravante designada por Portaria), e atendendo à deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 28 de julho de 2023,, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Serviço Social), para o Gabinete de Ação Social da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social, previstos e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; 2 – Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da LTFP; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação. 3 – Regista-se a inexistência de qualquer comissão criada, até ao momento, com referência à existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, atual entidade gestora do sistema de valorização profissional para as autarquias locais da sua área de integração, no pressuposto de cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação. 4 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do lugar posto a concurso nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria. 5 – Local de trabalho: área do Concelho de Ansião. 6 – Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, nos seguintes termos: Grau 3 de complexidade funcional, a

que corresponde o seguinte conteúdo funcional: "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores." 6.1 — Caracterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito da transferência de competências para os Municípios. Assegura o serviço de atendimento e de acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social. Elabora relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e a atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social. Assegura a celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção. Monitoriza e acompanha as equipas que venham a celebrar protocolos com a Autarquia no âmbito do Serviço de Atendimento e de Acompanhamento Social (SAAS) bem como no âmbito dos Contratos de Inserção dos Beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI). Atendimento aos munícipes. Regista situações, analisa e encaminha com vista à sua resolução. Executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente. Promove ou acompanha as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social, instituições privadas ou públicas de solidariedade social. Promove e apoia projetos e ações que visem a inserção social ou reinserção socioprofissional de munícipes. Colabora e desenvolve programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco. 6.2 — A descrição das funções referidas no ponto Caracterização do Posto de Trabalho/Perfil de Competências não prejudica a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais, o mesmo, detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 7 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38º da LTFP. A posição remuneratória de referência é a de 1333,35€, correspondente à 2.ª posição remuneratória e nível 16 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas. 7.1 - Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Ansião da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm nessa data, através da apresentação de declaração referida na alínea e) do ponto 10.2 do presente aviso. 8. Nível habilitacional: Licenciatura em Serviço Social, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional. 9 - A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, ou sejam: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória. 9.1 — Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, que reúnem aqueles requisitos, no preenchimento da candidatura, sob pena de a mesma não ser submetida com sucesso. 9.2 — Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com (x) o quadrado a isso destinado. 10 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas: 10.1 — Preenchimento de formulário de candidatura, disponível no B@M Balcão de Atendimento ao Município ou no site da Câmara Municipal (<https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>), enviado pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido ao Presidente da Câmara, Município de Ansião, Praça do Município, 3240-143 Ansião, ou por via eletrónica, através do email, recrutamento@cm-ansiao.pt. 10.2 — Não serão 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10.3 – Na formalização da candidatura, o requerimento deve ser acompanhado pela seguinte documentação: a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 8; b) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados; c) Curriculum vitae, detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados. - Na formalização da candidatura podem ainda ser anexados os seguintes documentos, sendo que a sua não apresentação poderá condicionar o processo de avaliação: d) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho, a que se candidata, onde conste a data da realização e a duração das mesmas. e) Os candidatos com prévio vínculo de emprego público deverão entregar declaração a qual deverá ser autenticada, emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria, bem como, a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, obtida no último biénio avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável. f) Declaração multiusos, caso seja portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%); e g) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 10.4 – O preenchimento incorreto do endereço de correio eletrónico (email) ou da morada, por parte do candidato, será da sua inteira responsabilidade, podendo impossibilitar este Município de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal. 10.5 – Apresentação de documentos: a) Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, conforme dispõe o n.º 3, do artigo 15.º da Portaria; b) O prazo para apresentação dos documentos é de cinco dias úteis, podendo o júri conceder um prazo suplementar razoável, não superior a três dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, conforme dispõe o n.º 4, do artigo 15.º da Portaria; c) Conforme dispõe o n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina: i) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; ii) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 11 – Métodos de Seleção: 11.1 – Os métodos de seleção serão os seguintes: – Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). 11.2 – A ordenação final dos candidatos 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, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $OF = (PCT \times 100\%)$ 11.3 - A Prova de Conhecimentos (PC) destina-se a 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 11.3.1 A Prova de Conhecimentos (PC) será prova escrita, em suporte de papel, revestindo natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento, com a duração de 90 minutos, sendo admitida a consulta de legislação simples não

anotada/comentada (em papel); Não é permitida, durante a realização da prova, a utilização de qualquer equipamento que possibilite o acesso à internet, designadamente telemóvel, tablet ou outros; A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. 11.3.2 - Os candidatos deverão fazer-se acompanhar da legislação referida nos pontos 11.4 e 11.5 aquando da realização da Prova de Conhecimentos (PC). 11.3.3 - Os candidatos que compareçam na Prova de Conhecimentos (PC) com atraso de 20 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar aquele método de seleção. 11.3.4 - Os candidatos que compareçam na Prova de Conhecimentos com atraso de 20 minutos relativamente à hora referida na convocatória não poderão realizar aquele método de seleção. 11.4 – Legislação genérica: - Constituição da República Portuguesa; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação; - Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na atual redação, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; - Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na atual redação; - Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (Município de Ansião), republicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 192, de 24 de fevereiro de 2023; 11.5 – Legislação específica: - Decreto-Lei n.º 90/2017, de 28 de julho; - Portaria n.º 63/2021, de 17 de março - Regula o disposto nas alíneas a) e e) do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, nomeadamente os termos de operacionalização da transferência de competências, em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para as câmaras municipais; - Portaria n.º 65/2021, de 17 de março - Estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do RSI para as câmaras municipais, tendo em consideração o disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto; - Portaria n.º 66/2021, de 17 de março - Regula o disposto nas alíneas b), c) e i) do n.º 1 e da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, e o disposto na secção II do capítulo II do referido decreto-lei, designadamente a criação das cartas sociais municipais e supramunicipais e fixa os respetivos conteúdos, regras de atualização e de divulgação, bem como os procedimentos de revisão; - Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios Económicos de Caráter Eventual a Pessoas e Famílias em Situação de Vulnerabilidade e de Emergência Social no Concelho de Ansião, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 137, de 17 de julho de 2023; 11.6 – A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não apto. 11.7 – Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de valorização profissional tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 11.8 – A ordenação final dos candidatos 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, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ 11.9 – A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes parâmetros: HL - Habilitação Literária FP - Formação Profissional EP - Experiência Profissional AD - Avaliação de Desempenho 11.10 – A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com

valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério: $AC = (HL \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 10\%)$ Em que: - Habilitação Literária (HL) A habilitação literária deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras/categorias visadas nos presentes procedimentos e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: - Licenciatura na área respetiva - 16 valores - Licenciatura pré-Bolonha, ou mestrado integrado, pós Bolonha, ou licenciatura complementada com mestrado, na área respetiva - 18 valores - Doutoramento, na área respetiva - 20 valores - Formação Profissional (FP) A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de dias ou de duração da ação e a data de realização. 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. No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não poderá ser considerada. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: - Sem Formação - 10 valores - Formação relevante < 25 horas - 11 valores - Formação relevante ≥ 25 e < 50 horas - 12 valores - Formação relevante ≥ 50 e < 75 horas - 14 valores - Formação relevante ≥ 75 e < 100 horas - 16 valores - Formação relevante ≥ 100 e < 125 horas - 18 valores - Formação relevante ≥ 125 horas - 20 valores Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional desde que relacionadas com o posto de trabalho a ocupar. - Experiência Profissional (EP) Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional que seja similar às funções descritas no ponto 6.1. do presente aviso. - Sem experiência - 10 valores - Experiência < 2 anos - 12 valores - Experiência ≥ 2 anos e < 4 anos - 14 valores - Experiência ≥ 4 anos e < 6 anos - 16 valores - Experiência ≥ 6 anos e < 8 anos - 18 valores - Experiência ≥ 8 anos - 20 valores - Avaliação de Desempenho (AD) Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro. 11.11 – A 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 fazem parte integrante do perfil profissional e deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. 11.11.1 – A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. 11.11.2 – A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6$ Em que: A – Orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; B – Iniciativa e autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los; C – Planeamento e Organização: visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades; D – Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente; E – Comunicação: visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros; F – Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. 11.11.3 – Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes

termos: - Competência presente a um nível excelente - 20 valores - Competência presente a um nível muito bom - 18 valores - Competência presente a um nível bom - 16 valores - Competência presente a um nível satisfaz bastante - 14 valores - Competência presente a um nível satisfaz - 12 valores - Competência presente a um nível suficiente - 10 valores - Competência presente a um nível fraco - 8 valores - Competência presente a um nível insuficiente - 4 valores 12. – Critério de ordenação: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo a igualdade de valoração, a preferência será feita pela seguinte forma: - Candidato com experiência de trabalho na área territorial do município; - Candidato com maior número de horas de formação profissional na área a concurso nos últimos 2 anos. 13. – Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações: a) quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção, não lhes sendo por isso aplicado o método de seleção ou fase seguinte. 14. – Notificações dos candidatos: As notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, por correio eletrónico. O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura. 15. – Audiência prévia dos candidatos: Os candidatos que pretendam usar do Direito de Audiência Prévia, deverão, obrigatoriamente, utilizar o modelo de formulário disponível, em <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos> submetendo-o por correio eletrónico para recrutamento@cm-ansiao.pt, ou remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ansião, Praça do Município 3240-143 Ansião, devidamente preenchido e assinado. 16. – Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados: Após a conclusão da audiência prévia, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, será submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal e será afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos> bem como, através de publicação de aviso na 2.ª série do Diário da República. 17. – A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão efetuadas através de afixação das respetivas atas do júri, na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>. 18. – Quota de emprego para pessoas com deficiência: 18.1 - Será garantida a quota prevista no n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%. 18.2 - Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios / condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 19. – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e alíneas i), ii) e iii) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos concursais, para além da publicação do aviso em Diário da República, por extrato, será publicitado: a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; b) No site desta Autarquia, em <https://www.cm-ansiao.pt>, por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP. 20. – Júri do procedimento: Sem prejuízo da necessidade de se recorrer a entidades externas habilitadas para a realização da Avaliação Psicológica (AP), a composição do Júri é a seguinte: Presidente: Cláudia Sofia Bebiano Nascimento Tavares, Técnica Superior do Município de Castanheira de Pera; Vogais efetivos: Teresa Leonor Fernandes Falcão Gonçalves Ramos, Técnica Superior do Município de Ansião, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Cláudio Pedro de Oliveira Lopes, Técnico Superior do Município de Figueiró dos Vinhos; Vogais suplentes: Helena Maria Flóreo Pratas, Técnica Superior do Município de Ansião e Liliana Filipa Rodrigues Simões, Técnica Superior do Município de Ansião. 20.1 - Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, que o júri referido no ponto anterior é o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho resultantes do procedimento concursal a abrir. 21. – O Despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, dispõe que: “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.”

22. - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: O Município de Ansião informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 23. - Restituição e Destruição de documentos: Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação dos respetivos procedimentos concursais. A documentação apresentada pelos candidatos respeitante aos procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso. 24 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Ansião, 03 de agosto de 2023, O Presidente da Câmara Municipal de Ansião, António José Vicente Domingues

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

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

Recrutados

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