

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202211/0240

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Miranda do Douro

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

: As funções gerais a exercer são as inerentes à carreira/categoria de Assistente Técnico, constantes no anexo à LTFP, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional; exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Caracterização do Posto de Trabalho:

5.1 – Caracterização específica dos postos de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competirá:
Executa tarefas e funções de natureza executiva e administrativa, relacionado com métodos e processos de grau médio de complexidade, dentro das funções inerentes à tesouraria; assegura o correto funcionamento do setor da tesouraria, conferindo e assumindo a responsabilidade associada aos valores que lhe são confiados, nomeadamente, no âmbito da liquidação de despesa e cobrança de receita; conferência e registo de movimentos de pagamentos e recebimentos, inerentes ao movimento diário de tesouraria; exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2. A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81º da LTFP.

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 Miranda do Douro tomada em reunião em 16/05/2022
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Miranda do Douro	2	Largo D. João III	Miranda do Douro	5210190 MIRANDA DO DOURO	Bragança	Miranda do Douro

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-mdouro.pt>

Contacto: 273430020

Data Publicitação: 2022-11-08

Data Limite: 2022-11-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO, PARA PREENCHIMENTO DE 2 (dois) POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO Helena Maria da Silva Ventura Barril, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, torna público, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna público que, por seu despacho datado de 21 de outubro de 2022, no seguimento de deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 16/05/2022 e nos termos previstos no mapa anual global consolidado dos recrutamentos autorizados do ano de 2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro, que a seguir se indicam: Divisão Administrativa e Financeira (DAF): - 2 lugares de assistentes técnicos, área de tesouraria 1. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor

Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais não têm que 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, dado que o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, determina que, na administração autárquica, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), compete a uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal. Consultada a Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes, esta informou que não existe constituída naquela Comunidade Intermunicipal a entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA). 2. Não estão constituídas reservas de recrutamento para os postos de trabalho em causa. 3. Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria e Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 4. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores em referência e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria. 5 — Caracterização dos postos de trabalho: As funções gerais a exercer são as inerentes à carreira/categoria de Assistente Técnico, constantes no anexo à LTFP, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional; exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. 5.1 – Caracterização específica dos postos de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competirá: Executa tarefas e funções de natureza executiva e administrativa, relacionado com métodos e processos de grau médio de complexidade, dentro das funções inerentes à tesouraria; assegura o correto funcionamento do setor da tesouraria, conferindo e assumindo a responsabilidade associada aos valores que lhe são confiados, nomeadamente, no âmbito da liquidação de despesa e cobrança de receita; conferência e registo de movimentos de pagamentos e recebimentos, inerentes ao movimento diário de tesouraria; exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberado, despacho ou determinação superior. 5.2. A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 6. Local de trabalho: Área do Município de Miranda do Douro. 7. Posicionamento remuneratório do posto de trabalho: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público, o qual terá lugar após o termo do procedimento concursal. A remuneração de referência é de 757,01 €, a que corresponde a 1ª posição remuneratória, nível 6 da TRU. 8. Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo da candidatura. 8.1. Requisitos gerais - Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 8.2. Requisitos Especiais - Os candidatos deverão ser detentores do 12º Ano de Escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8.3. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 9. Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal de 26/05/2022, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 9.1. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11º da Portaria, não podem ser 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 do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 10.1. Prazo – 10 dias úteis (até às 23h:59m) a contar da data da publicação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público), nos termos do artigo 12.º da Portaria. 10.2. Forma: As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário obrigatório, com anexação dos documentos que instruem a candidatura, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, disponível no link seguinte: <https://recrutamento.cm-mdouro.pt>, não sendo admissível a apresentação de candidaturas em papel ou por correio eletrónico. 10.3. Sob pena de exclusão, o formulário de candidatura será obrigatoriamente acompanhado de: a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido; b) Currículo atualizado e detalhado, mencionando nomeadamente a formação académica, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do posto de trabalho a concurso e as ações de formação e aperfeiçoamento profissional com indicação da sua duração, devendo ser apresentadas cópias dos documentos comprovativos dos elementos constantes do currículo, (incluindo os documentos comprovativos de experiência e das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu), sob pena de não serem considerados na avaliação curricular; c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, caso seja detentor de Relação Jurídica de Emprego Público, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídico de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a descrição detalhada da atividade que executa e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos avaliados. d) Outros documentos considerados pertinentes, para efeitos de avaliação da candidatura. 10.4. Quando não sejam entregues os documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 8.1 do presente aviso, devem os candidatos, sob pena de exclusão, declarar no espaço reservado para o efeito no formulário de candidatura, a situação em que se encontram, relativamente a tais requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura. 10.5. Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, no âmbito de igual categoria, bem como os que se encontrem em situação de requalificação e que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, podem optar, no espaço reservado para o efeito no requerimento de candidatura, pela possibilidade prevista no n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP. 10.6. Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência 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. 10.7. Aos candidatos que exercem funções na Câmara Municipal Miranda do Douro não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea c) do ponto 10.3 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pelos Serviços de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira. 10.8. A não apresentação do formulário de candidatura, bem como dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do Ponto 10.3, determina a exclusão do procedimento. 10.9. Falsas declarações - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei, assistindo ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere pertinentes para o procedimento. 11. Métodos de seleção – Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, os métodos de seleção são os seguintes: 11.1. Para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, detentores da categoria a que se destina o procedimento, e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, na categoria, os métodos de seleção serão: a) Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar,

entre quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens “Habilitações Literárias”, “Formação Profissional”, “Experiência Profissional” e “Avaliação do Desempenho”, de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri e constantes de ata, devidamente publicitadas. b) Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de 60 minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências consideradas para o efeito, arredondada às centésimas. 11.2. Para os restantes candidatos, nomeadamente candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências: a) Prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos, de natureza escrita, destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova será aplicada à totalidade dos candidatos, com a duração de 90 minutos, revestirá a forma escrita, com consulta, constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, podendo apenas consultar os diplomas legais relativos às matérias constantes no programa, não sendo autorizado o uso de legislação comentada ou anotada e versará sobre os seguintes temas: - Conhecimentos da Língua Portuguesa. - Constituição da República Portuguesa de 2 de abril de 1976, na atual redação; - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação — Código do Procedimento Administrativo; - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação - Define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão; -Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; -Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, art.º 237.º a 257.º (Férias e faltas), na sua redação atual - Código do Trabalho; - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação — Regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na atual redação - Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias; - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na atual redação - Estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na atual redação - Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública, - Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na atual redação - Lei de Enquadramento Orçamental, - Lei n.º 98/97 de 26 de agosto, na atual redação - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, - Pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, mantidos em vigor pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. A legislação acima referida deve ser considerada na sua atual redação, incluindo as alterações ocorridas após a publicitação do presente procedimento. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, sendo da responsabilidade dos candidatos a sua atualização. b) Avaliação Psicológica: Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências dos candidatos e estabelecer, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. Na Avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato sob pena de quebra de sigilo. c) Os métodos de seleção obrigatórios serão complementados com o seguinte método complementar: Entrevista de Avaliação de Competências, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de 60 minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas

com o perfil de competência previamente definido. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências consideradas para o efeito, arredondada às centésimas. 12. Parâmetros de avaliação - Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os critérios de ponderação, parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, serão publicados na página eletrónica de recrutamento do Município de Miranda do Douro em <https://recrutamento.cm-mdouro.pt>. 13. Falta de comparência - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento, salvo em situações de força maior e não imputáveis ao candidato sujeitas a apreciação do júri; 14. Classificação e ordenação final - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas: a) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências: $OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; AC = Classificação da Avaliação Curricular; EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências: $OF = (PECT \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; PECT = Prova escrita de conhecimentos teóricos; AP = Classificação da Avaliação Psicológica; EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências. 14.1. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais. 14.2. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos da valoração final, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, ou que tenham obtido um juízo de não apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, de acordo com a alínea b) do citado n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 14.3. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Havendo necessidade, de forma sucessiva, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate: a) Maior grau de habilitação; b) Classificação obtida na habilitação literária exigida para admissão ao procedimento. 14.4. Os candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% beneficiarão do sistema de quotas previstas, nos termos do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro. 15. Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados, através de correio eletrónico, remetido através da plataforma eletrónica (<https://recrutamento.cm-mdouro.pt>) para a realização da audiência prévia, nos termos da alínea f) do artigo 3.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 15.1. No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos após receção da notificação no seu e-mail, podem no decurso do período indicado, exercer esse direito. Na notificação rececionada constará uma hiperligação através da qual se podem pronunciar. 15.2. Os candidatos admitidos serão convocados e notificados do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 21.º, através de correio eletrónico, remetido através da plataforma eletrónica (<https://recrutamento.cm-mdouro.pt>), salvo nas situações em que tal não seja possível, em que se procederá a notificação por uma das outras formas previstas no n.º 2 do art.º 6.º da portaria. 15.3. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento do município, acessível através do link: <https://recrutamento.cm-mdouro.pt/> e afixada no placard de informação do edifício dos paços do concelho, sito no Largo D. João III, em Miranda do Douro. 15.4. Concluída a aplicação dos métodos de seleção, proceder-se-á à audiência prévia dos interessados, nos termos do n.º 1 do art.º 25.º da Portaria, de acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria. 15.5. A lista unitária de ordenação final após homologação será disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento do município, através do link: <https://recrutamento.cm-mdouro.pt/> e afixada no placard de informação do edifício dos paços do concelho, sito no Largo D. João III, em Miranda do Douro, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicação. 16. Composição do Júri: A composição do Júri de cada do procedimento, a quem caberá a execução de todos os atos a este órgão por lei consignados, será a seguinte: Presidente: Carlos Alberto Raposo Fernandes, chefe da divisão administrativa e financeira da Câmara Municipal de

Miranda do Douro, Vogais efetivos: Pedro Miguel Chumbo Lopes de Castro, técnico superior, área de contabilidade e administração, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria de Fátima do Nascimento Veloso Ruano, técnica superior, área de ciências empresariais, ambos da Câmara Municipal de Miranda do Douro. Vogais suplentes: Mafalda Sofia Fernandes do Nascimento, técnica superior, área de ciências empresariais e Otilia Maria Fernandes Bernardo, técnica superior, área de organização e gestão, ambas da Câmara Municipal de Miranda do Douro. O Júri designado para o Procedimento Concursal deverá proceder também à avaliação do Período Experimental do/a trabalhador/a que vier a ser recrutado no seguimento do mesmo. 17. 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. 18. Publicitações: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, foi publicado aviso por extrato no Diário da República, 2.ª série, sendo o presente aviso publicado no sítio da Internet desta autarquia em <https://recrutamento.cm-mdouro.pt> e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt). Miranda do Douro, 08 de novembro de 2022 A Presidente da Câmara Municipal (Helena Maria da Silva Ventura Barril, Drª)

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: