

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202205/0551  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Montemor-o-Novo  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 1215,93€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de Técnico Superior e categoria de Técnico Superior constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

- Coordenar a implementação da revisão da Carta Estratégica do Concelho;
- Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento, bem como efetuar o acompanhamento de iniciativas e estudos, promovidos pela administração central e regional, bem como por outros municípios ou freguesias do Concelho, que tenham incidência no desenvolvimento concelhio;
- Realizar estudos e diagnósticos de situação da realidade concelhia, no domínio do desenvolvimento económico, incluindo a elaboração de estatísticas e a extração de indicadores, com vista à análise da atualidade e à identificação de tendências, considerando dimensões tais como desenvolvimento, prosperidade e inovação;
- Elaborar, com a colaboração dos órgãos autárquicos e em articulação com a DAGF, o plano de atividades, compatibilizando as diversas propostas dos serviços municipais;
- Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos municipais referidos anteriormente, propondo a adoção das consequentes medidas de reajuste;
- Participar na Elaboração do Relatório de Gestão Anual;
- Apoiar e informar os órgãos municipais na coordenação geral da atividade municipal;
- Acompanhar a evolução global do Concelho, nomeadamente a nível demográfico, económico e social;
- Acompanhar o desenvolvimento dos grandes projetos da Administração Central, com incidência no Concelho;
- Colaborar no lançamento dos projetos estruturantes de iniciativa municipal;
- Acompanhar o desenvolvimento dos projetos privados, a que a Assembleia Municipal reconheça interesse estratégico;
- Coordenação operacional de candidaturas para financiamento de projetos municipais estruturantes;
- Assegurar o apoio aos diversos serviços municipais para a obtenção de financiamento externo, gerindo todo o expediente processual que lhe está associado, tendo em conta também a prestação de informação neste domínio;
- Assegurar o apoio às associações locais para a obtenção de financiamento externo, tendo em conta também a prestação de informação neste domínio;
- Coordenar a intervenção municipal na elaboração dos Censos e toda a atividade de recolha, tratamento e divulgação de informação estatística;
- Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo;
- Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81º da LGTFP.

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

**Requisitos de Admissão**

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
<b>Relação Jurídica:</b>	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;
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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** Não Aplicável  
**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Administração Pública e Autárquica

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Câmara Municipal de Montemor-o-Novo	1	Largo dos Paços do Concelho	Montemor-O-Novo	7050127 MONTEMOR-O-NOVO	Évora	Montemor-o-Novo

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Município de Montemor-o-Novo, Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo

**Contacto:** 266898100

**Data Publicitação:** 2022-05-16

**Data Limite:** 2022-05-30

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2ª Série, nº94 de 16 de maio de 2022, Aviso (extrato) nº9837/2022

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO-AVISO Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior de Administração Pública e Autárquica – Área funcional de Planeamento Económico 1. - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação de aviso no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, área funcional de Planeamento Económico. 2. – Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Montemor-o-Novo e consultada a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central a mesma

informou, 02 de fevereiro de 2022, que ainda não se encontra constituída a EGRA. 3. - Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de Técnico Superior e categoria de Técnico Superior constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções: - Coordenar a implementação da revisão da Carta Estratégica do Concelho; - Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento, bem como efetuar o acompanhamento de iniciativas e estudos, promovidos pela administração central e regional, bem como por outros municípios ou freguesias do Concelho, que tenham incidência no desenvolvimento concelhio; - Realizar estudos e diagnósticos de situação da realidade concelhia, no domínio do desenvolvimento económico, incluindo a elaboração de estatísticas e a extração de indicadores, com vista à análise da atualidade e à identificação de tendências, considerando dimensões tais como desenvolvimento, prosperidade e inovação; - Elaborar, com a colaboração dos órgãos autárquicos e em articulação com a DAGF, o plano de atividades, compatibilizando as diversas propostas dos serviços municipais; - Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos municipais referidos anteriormente, propondo a adoção das consequentes medidas de reajuste; - Participar na Elaboração do Relatório de Gestão Anual; - Apoiar e informar os órgãos municipais na coordenação geral da atividade municipal; - Acompanhar a evolução global do Concelho, nomeadamente a nível demográfico, económico e social; - Acompanhar o desenvolvimento dos grandes projetos da Administração Central, com incidência no Concelho; - Colaborar no lançamento dos projetos estruturantes de iniciativa municipal; - Acompanhar o desenvolvimento dos projetos privados, a que a Assembleia Municipal reconheça interesse estratégico; - Coordenação operacional de candidaturas para financiamento de projetos municipais estruturantes; - Assegurar o apoio aos diversos serviços municipais para a obtenção de financiamento externo, gerindo todo o expediente processual que lhe está associado, tendo em conta também a prestação de informação neste domínio; - Assegurar o apoio às associações locais para a obtenção de financiamento externo, tendo em conta também a prestação de informação neste domínio; - Coordenar a intervenção municipal na elaboração dos Censos e toda a atividade de recolha, tratamento e divulgação de informação estatística; - Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo; - Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações. A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81º da LGTFP. 4. - Local de trabalho: área geográfica do Município de Montemor-o-Novo. 5. - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38º da LGTFP e artigo 21º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 2ª posição remuneratória, nível 15 da carreira de Técnico Superior e categoria Técnico Superior, a que corresponde a remuneração de 1 215,93€ (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos). 6. - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17º da LGTFP: a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial; b) 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7. - Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Administração Pública e Autarquia. 8. - Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 9. - Âmbito do recrutamento: 9.1. - O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30º LGTFP. 9.2. - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LGTFP, conforme deliberação da Câmara Municipal de 20 de dezembro de 2021. 9.3. - Não podem ser admitidos os 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 Município de Montemor-o-Novo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

10 – Formalização das candidaturas: 10.1. – A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário tipo disponível na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet <http://www.cm-montemornovo.pt>, podendo ser entregue pessoalmente naquela Unidade até ao último dia do prazo fixado. 10.2. – Não obstante o disposto no n.º 1 do art.º 19º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, uma vez que não estão reunidas todas as condições técnicas necessárias para garantir a admissão das candidaturas em suporte eletrónico, estas devem ser remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado. 10.3. - O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal; c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos; d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer. 10.4. – A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 10.5. - É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Montemor-o-Novo. 10.6. – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.7. - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 10.8. – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11. – Métodos de seleção e utilização faseada - nos termos conjugados do disposto no artigo 36º da LGTFP e artigos 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, consoante o universo dos candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e, ainda, o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção. Prova de conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício da função em causa, avaliando também o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova, com uma duração de 120 minutos, e com tolerância de 10 minutos, será escrita, de natureza teórica, com consulta, incide sobre matérias diretamente relacionadas com as exigências da função e realizar-se-á individualmente, em suporte de papel. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Não é permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação (telemóvel, tablet, etc), sendo permitida a consulta da legislação, sem anotações, devendo os candidatos/as trazer cópia da mesma. A legislação, sempre a consultar na sua redação mais atual e/ou bibliografia de suporte às questões da prova, são as seguintes: -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 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação); -Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro na sua atual redação); -Regulamento de organização dos serviços do Município de Montemor-o-Novo, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 139 de 20 de julho de 2021, Despacho n.º 7192/2021 -Código do procedimento administrativo (DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual

redação); -Código dos contratos públicos (DL nº 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação); -Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2020 (Estabelece os princípios orientadores e a estrutura operacional do período de programação de fundos europeus da política de coesão relativo a 2021 -2027.); - Resolução do Conselho de Ministros n.º 98/2020 (Aprova a Estratégia Portugal 2030.); -Acordo de Parceria Portugal 2030, aprovado no Conselho de Ministros de 3 de março de 2022; -Lei geral do trabalho em funções públicas (Publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação); -Código do trabalho (Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação); Na realização da prova de conhecimentos escrita será garantido o anonimato para efeitos de correção. A valoração deste método de seleção é de 45 %.

11.2 - Avaliação Psicológica (AP)- visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será valorada da seguinte forma: a) em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; b) na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A valoração deste método de seleção é de 25 %.

11.3 - Os candidatos que estejam a executar as funções caracterizadoras do posto de trabalho em causa e os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas funções, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);

11.3.1 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, incidindo 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. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD), de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HA \times 20 \% + FP \times 20 \% + EP \times 40 \% + AD \times 20 \%$  As Habilitações Académicas (HA) são graduadas de acordo com a seguinte pontuação: 20 valores – habilitação de grau académico de Doutoramento; 19 valores - habilitação de grau académico de Mestrado; 18 valores - habilitação de grau académico de Licenciatura. A Formação Profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: Duração da Formação: = 18 horas - 10 valores; > 18 horas e = 36 horas - 14 valores; > 36 horas e = 60 horas - 17 valores; > 60 horas - 20 valores; A participação em ações de formação será classificada até um máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: -Para efeitos de normalização, considera-se que um dia de formação é equivalente a 6 horas; -Serão consideradas "ações de formação com interesse específico" as relacionadas com a área funcional do lugar a prover; -Todas as ações que não se enquadrem nas anteriores serão consideradas "ações sem interesse" e não serão valorizadas; A Experiência Profissional (EP) reporta-se ao desempenho de funções na área para a qual o procedimento é aberto, sendo graduada de acordo com a seguinte pontuação: até 1 ano - 12 valores > 1 ano = 3 anos - 14 valores > 3 anos = 5 anos - 16 valores > 5 anos = 10 anos - 18 valores > 10 anos - 20 valores A Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último ciclo avaliativo em que executou a atribuição, competência ou atividade idêntico à do posto de trabalho a ocupar é graduada de acordo com a seguinte pontuação: 20 valores – desempenho excelente; 16 valores – desempenho relevante; 12 valores – desempenho adequado; 5 valores – desempenho inadequado Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de 12 valores para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 8º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. A valoração deste método de seleção é de 45 %.

11.3.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais. Será concretizada através da formulação de

questões que visam avaliar as seguintes competências: -Competências técnicas: orientação para os resultados; orientação para o Serviço Público; análise da informação e sentido crítico; inovação e qualidade. -Competências pessoais: responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal; - Competências conceituais ou conhecimentos específicos: conhecimentos especializados e experiência. Este método de seleção será avaliado de acordo com o seguinte: -20 valores – Comportamento associado presente nas 7 competências definidas; -16 valores – Comportamento associado presente nas 6 competências definidas; -12 valores – Comportamento associado presente nas 5 competências definidas; -8 valores – Comportamento associado presente nas 4 competências definidas; -4 valores – Comportamento associado presente nas 3 competências definidas; -0 valores – Sem competências; Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação é obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, considerando-se aproximação aos intervalos e valoração à unidade. A valoração deste método de seleção é de 25 %.

Como método de seleção facultativo será utilizado: 11.4 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes: -Capacidade de comunicação, expressão e fluência verbal; -Sentido de responsabilidade e ética profissional; -Motivação para o desempenho da função; -Apresentação e qualidade da experiência de trabalho anterior. Os parâmetros serão avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação é obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, considerando-se aproximação aos intervalos e valoração à unidade. A valoração deste método de seleção é de 30 %.

Após a aplicação dos métodos, a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar e efetuada através da seguinte fórmula, considerando-se a valoração até às centésimas, nos termos do n.º 1 do artigo 26º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação :  $OF = (PC \text{ ou } AC \times 45 \%) + (AP \text{ ou } EAC \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$  Sendo: OF = Ordenação Final PC= Prova de Conhecimentos AP= Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11.5. - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.6 - Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do art.º 14º e no n.º 3 do art.º 7º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, a aplicação dos métodos será faseada da seguinte forma: - aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos candidatos; - aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, convocando-se em cada tranche 40 candidatos; - conforme as situações previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

11.7. – Após a aplicação dos métodos, a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e efetuada através da seguinte fórmula, considerando-se a valoração até às centésimas, nos termos do n.º 1 do artigo 26º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.  $OF = (PC \text{ ou } AC \times 45\%) + (AP \text{ ou } EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$  Sendo: OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12. - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

13. - Composição do Júri: Presidente: Daniel Pedreira / Chefe da DPADE Primeiro

Vogal Efetivo: Paulo Neves / Técnico Superior Segundo Vogal Efetivo: Carlos Sampaio / Coordenador da UGP Primeiro Vogal Suplente: Vanda Teixeira / Técnica Superior Segundo Vogal Suplente: Mónica Cardoso / Técnica Superior O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efetivo Paulo Neves / Técnico Superior. 14. - Exclusão e notificação dos candidatos: 14.1. - Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo. 14.2. - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 14.3. - A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet. 14.4. - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 15. - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo, ainda, publicado um aviso na 2ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 16. - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na 2ª série do Diário da República, por extrato, no sítio da Internet do Município de Montemor-o-Novo. 17. - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 18. - Proteção de dados pessoais: os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais no ato da candidatura, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Montemor-o-Novo, 03 de maio de 2022 O Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo (Olimpio Manuel Vidigal Galvão)

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina 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:**