

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202107/0376

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.205,08€, correspondente à 2ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Referência D/2021- Um Técnico Superior na área de Contabilidade. Referência D/2021: Promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano, nos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do município; procedendo à emissão dos documentos contabilísticos obrigatórios subjacentes a estas operações; Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado; Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o SNC AP; Registrar e controlar o processamento de despesa ao nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento; proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, bem como ao seu registo contabilístico; organizar os processos e proceder à emissão dos documentos obrigatórios que suportam a realização das despesas; promover a verificação permanente dos documentos de despesa. Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei; elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas; Dar entrada e registar faturas no expediente, elaborar todo o procedimento da conferência de faturas. Elaborar ofícios, informações internas e controlar os prazos concedidos; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

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: Licenciatura na área de contabilidade

Grupo Área TemáticaEconomia, Gestão, Administração,
Contabilidade**Sub-área Temática**

Contabilidade

Área Temática

Contabilidade

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|--|-----------|--------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------|
| Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa | 1 | Praça do Município | | 5150642 VILA NOVA DE FOZ CÔA | Guarda | Vila Nova de Foz Côa |

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** Município de Vila Nova de Foz Côa**Contacto:** 279760400**Data Publicitação:** 2021-07-13**Data Limite:** 2021-07-26**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso nº 13086/2021, DR nº 133 de 12/07/2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1-Nos termos do disposto no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, no artigo 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, e no artigo 11º da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação e por meu despacho de 24/06/2021, emitido na sequência de aprovação da Câmara Municipal, em reunião ordinária do dia 25/05/2021, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal. 2- Caracterização dos postos de trabalho conforme mapa de pessoal de 2021. Referência C/2021- Um Técnico Superior na área de Engenharia Civil. Referência D/2021- Um Técnico Superior na área de Contabilidade. Referência C/2021: Executar com autonomia e responsabilidade estudos e projetos na área de engenharia civil. Efetuar informações, pareceres, medições e orçamentos na sua área profissional. Coordenar e fiscalizar a execução de obras municipais. Apoiar na organização de processos de candidaturas a fundos comunitários, da administração central e outros. Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura e restantes especialidades de engenharia. Efetuar a articulação naquilo que é solicitado, no Município com a entidade Reguladora dos serviços de águas e resíduos (ERSAR). Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas. Referência D/2021: Promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano, nos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do município; procedendo à emissão dos documentos contabilísticos obrigatórios subjacentes a estas operações; Proceder

à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado; Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o SNC AP; Registrar e controlar o processamento de despesa ao nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento; proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, bem como ao seu registo contabilístico; organizar os processos e proceder à emissão dos documentos obrigatórios que suportam a realização das despesas; promover a verificação permanente dos documentos de despesa. Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei; elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas; Dar entrada e registar faturas no expediente, elaborar todo o procedimento da conferência de faturas. Elaborar ofícios, informações internas e controlar os prazos concedidos; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior. 2.1- A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho. 3- Nos termos do determinado pelo artigo 16º e 16º-A do decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, pertence à Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), o exercício das competências relativas aos processos de reorganização de trabalhadores. Neste âmbito, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal do Douro, que, declarou não estar constituída a referida EGRA, e não haver nenhuma lista nominativa de trabalhadores colocados em situação de requalificação. 4- Local de trabalho - Área do Município de Vila Nova de Foz Côa. 5- Determinação do posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artº 38º da LTFP, sendo a posição de referência – 1.205,08€ (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), correspondente à 2ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única. 5.1- Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Vila Nova de Foz Côa da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 6- Âmbito do recrutamento: O presente procedimento concursal destina-se a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em situação de requalificação ou será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme Plano Anual de Recrutamento para 2021. 7- De acordo com o disposto na alínea k) do nº 4 do artº 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8- Requisitos de admissão: Os definidos no nº1 do artigo 17º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8.1- A entrega dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos previstos nas alíneas a), c), d) e e) do ponto 8, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas. 8.2- Nível habilitacional Referência C/2021: Licenciatura na área de Engenharia Civil. Referência D/2021: Licenciatura na área de contabilidade. 8.3- Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9- Formalização de candidaturas - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, em suporte de papel, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia www.cm-fozcoa.pt e na Unidade Orgânica Flexível de Gestão de Recursos Humanos. A candidatura poderá ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos, dentro do seu horário normal de funcionamento (de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 17h30) ou por correio, sob registo e com aviso de receção, para Município de Vila Nova de Foz Côa – Praça do Município – 5150 – 642 Vila Nova de Foz Côa, até ao termo do prazo fixado no presente aviso. 9.1- No formulário da candidatura deverá constar a referência a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que respeitem. 9.2- A morada a considerar para efeitos de notificação dos

candidatos será a constante do formulário de candidatura. 10- Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos: a)Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b)Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão (facultativa); c)Currículo Vitae detalhado, datado e assinado, bem como, acompanhado de fotocópia de documento comprovativo da formação/cursos frequentados, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração (para os candidatos abrangidos pelo ponto 12.1.); d)No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (Reportada ao 1º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca, a relação jurídica de emprego público detida, bem como a carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa e a identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferida. e)Declaração emitida pelo serviço de origem, com a indicação da avaliação de desempenho obtida, no último ciclo avaliativo ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período. 10.1- A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento Concursal, nos termos do nº 8 do artº 20º da Portaria nº 125-A/2019 na sua atual redação. 10.2- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11- Nos termos do nº 6 do artigo 11º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica do Município. 12- Métodos de Seleção: a) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). ou b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 12.1- Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 12.2- Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – para os restantes candidatos. 12.3- Os métodos referidos no ponto 12.1 podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura (declaração escrita) aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos no ponto 12.2, conforme previsto no nº 3 do artº 36º da LTFP. 12.4- Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 12.5- Prova de Conhecimentos (PC)- visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assumirá a forma escrita, de natureza teórica e de realização individual, constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento, com a duração de 60 minutos, com o objetivo de avaliar o nível de conhecimentos. Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. O programa da prova versará sobre a seguinte legislação: Referência C/2021: Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo (Lei nº 31/2014 de 30 de maio); Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial (Decreto-Lei nº 80/2015, de 14 de maio); Regime jurídico da urbanização e edificação (Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de dezembro), na sua redação atual; Código dos contratos públicos (Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, dada pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto); Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais (Decreto-Lei nº 163/2006, de 8 de agosto e Lei nº 40/2015, de 1 de junho). Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar a legislação, não anotada, constante do programa da prova, não sendo permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, iphone, ipad ou outros). Referência D/2021: Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei nº 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual); Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual); Lei Geral do trabalho em funções Públicas (Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual); Código do procedimento Administrativo (Decreto Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual); Sistema de Normalização Contabilística (Decreto lei nº 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual); Código dos Contratos Públicos (Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual). 12.6- Avaliação Curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação

acadêmica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, obedecendo à seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD)/4$ Sendo que: AC = Avaliação Curricular HA = Habilitações Académicas FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho Em que: Habilitação Académicas (HA): Referência C/2021 Será ponderada a habilitação de base até ao limite de 20 valores: Habilitações Académicas Valoração Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) 15 valores; Habilitação académica de grau superior ao exigido, relacionado com o posto de trabalho (Mestrado) 17 valores; Habilitação académica de grau superior ao exigido, relacionado com o posto de trabalho (Doutoramento) 20 valores. Referência D/2021 Será ponderada a habilitação de base até ao limite de 20 valores: Habilitações Académicas Valoração Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) 15 valores; Habilitação académica de grau superior ao exigido, relacionado com o posto de trabalho (Mestrado) 17 valores; Habilitação académica de grau superior ao exigido, relacionado com o posto de trabalho (Doutoramento) 20 valores. Habilitações Académicas com inscrição na ordem dos contabilistas certificados - OCC valoração Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) com inscrição na ordem dos contabilistas certificados 18 valores; Habilitação académica de grau superior ao exigido, relacionado com o posto de trabalho (Mestrado) com inscrição na ordem dos contabilistas certificados 19 valores; Habilitação académica de grau superior ao exigido, relacionado com o posto de trabalho (Doutoramento) com inscrição na ordem dos contabilistas certificados 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. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeita as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher. A Posse de Pós-Graduação será considerada desde que relacionadas com o posto de trabalho a preencher. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. 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 7 horas e cada semana a 5 dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: Ações de formação, Workshops, Seminários e Colóquios relacionadas com o posto de trabalho: De 0 a 20 horas – 10 valores; De 21 a 40 horas –12 valores; De 41 a 60 horas –14 valores; De 61 a 80 horas –16 valores; Superior a 81 horas – 18 valores. Pós-Graduação relacionada com o posto de trabalho – 20 valores Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto: Experiência profissional (EP): 0 e < 1 ano – 10 valores; 1 a 4 anos – 12 valores; > 4 a 7 anos – 14 valores; > 7 a 10 anos – 16 valores; > 10 a 14 anos – 18 valores; > 14 anos – 20 valores. Só será considerada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho colocado a concurso, a qual deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD): a avaliação do desempenho devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último ciclo avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, da seguinte forma: Mérito Excelente - 20 valores; 4 a 5 – Desempenho Relevante - 16 valores: 2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8 valores. Os candidatos que não possuam avaliação do desempenho, por razões que lhe não sejam imputáveis, é atribuído o valor positivo de 10 valores. 12.7- A Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) são avaliadas segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 12.7.1- Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. A Avaliação Psicológica será valorada através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores Bom – 16 valores Suficiente – 12

valores Reduzido – 8 valores Insuficiente – 4 valores 12.7.2- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências será valorada através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores Bom – 16 valores Suficiente – 12 valores Reduzido – 8 valores Insuficiente – 4 valores 12.8- O método de seleção facultativo a aplicar é a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.8.1- A entrevista profissional de seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles. 12.8.2- A entrevista profissional de seleção 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. 13- A ordenação final (OF) dos candidatos que completarem o procedimento resulta da aplicação da seguinte fórmula e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas e resulta da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 45\% + EAC \times 25\% + EPS \times 30\%)$ ou $OF = (PC \times 45\% + AP \times 25\% + EPS \times 30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção 14- Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artº 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. 15- A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no Edifício dos Paços Município de Vila Nova de Foz Côa e divulgada na página eletrónica www.cm-fozcoa.pt. 16- Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos da alínea a) do nº 1 do artº 112º do CPA. 17- Composição do Júri: Referência C Presidente - Engº António Eduardo Jorge Morgado, Diretor do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente. Vogais Efetivos: 1º Vogal Efetivo – Engº Nuno Alexandre Branquinho Pinto, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Infraestruturas, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos. 2º Vogal Efetivo – Engº Filipe Nuno Coelho Jorge, Chefe de Divisão de Higiene e Meio Ambiente e Obras Particulares. Vogais Suplentes: 1º Vogal Suplente – Engº Mário Fernandes Pereira, Técnico Superior. 2º Vogal Suplente – Drª Ana Cristina Inteiro Guindeira, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira. Referência D Presidente – Drª Ana Cristina Inteiro Guindeira, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira. Vogais Efetivos: 1º Vogal Efetivo – Drª Laura do Céu Garcia Costa, Dirigente intermédio de 3º grau da unidade orgânica flexível de contabilidade, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos. 2º Vogal Efetivo – Engª Isabel Maria Naldinho Nevado, Dirigente intermédio de 3º grau da unidade orgânica flexível de contratação pública, aquisição de bens e serviços, candidaturas e fundos comunitários e nacionais. Vogais Suplentes: 1º Vogal Suplente – Drª Paula Alexandra Melhorado Lourenço, Dirigente intermédio de 3º grau da unidade orgânica flexível de Gestão de Recursos Humanos. 2º Vogal Suplente – Drº Luís Carlos Ribeiro Rodrigues, Técnico Superior. 18- Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 19- Os candidatos excluídos, serão notificados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20- A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no edifício dos paços do Município de V. N. de Foz Côa e na página eletrónica www.cm-fozcoa.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 21- Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001 de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, aquando da submissão da candidatura, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sob pena de não aplicação. 22- Em cumprimento do disposto no nº 2 do artº 33 da LTFP e no nº 1 do artº 11º da Portaria nº 125-A/2019, o presente aviso será publicitado na Bolsa de emprego público (BEP) por publicação integral, na 2ª série do Diário da República e Internet, por extrato, disponível para consulta a partir da data da presente publicação. 23- Nos termos do Despacho Conjunto nº 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República, "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”.

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: | | |