

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201905/0159
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Marinha Grande
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: Posição remuneratória de referência - 1.201,48€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Elaborar informações técnicas sobre matérias da competência da U.O.; realizar vistorias técnicas; garantir a direção de fiscalização de empreitadas de obras públicas; assegurar a gestão articulada e criteriosa dos contratos de prestação de serviços celebrados pelo município, de forma a atingir as metas orçamentais definidas; coordenar os trabalhos de manutenção e conservação, por administração direta, associados à gestão, manutenção e conservação de arruamentos, redes de abastecimento de água e de águas residuais domésticas, de edifícios e equipamentos municipais, de parques e espaços verdes; verificar o estado de conservação de arruamentos, redes de abastecimento de água e de águas residuais domésticas, de edifícios e equipamentos municipais, de parques e espaços verdes, de iluminação pública, sistemas semafóricos, instalações elétricas e eletromecânicas da Câmara Municipal; assegurar a operacionalidade, manutenção e desenvolvimento do sistema de telegestão da rede de abastecimento de água do concelho; elaborar/cumprir os Planos de Controlo da Qualidade da Água para consumo humano; promover a fiscalização de ações periódicas de desratização e desinfestação de forma a eliminar focos atentatórios da salubridade pública; elaborar propostas de medidas e ações de sensibilização junto da comunidade em geral a desenvolver nos diferentes domínios, nomeadamente poupança de água, recolha de monos, poupança de energia, limpeza do espaço público, qualidade dos espaços verdes, entre outros; atualizar a Base de Dados do INSAAR – Inventário Nacional dos Sistemas de Abastecimento de Água e Águas Residuais, na vertente Física e de Funcionamento; atualizar o SIRAPA – Sistema Integrado de Resíduos da Agência Portuguesa do Ambiente.

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 Deliberação do órgão executivo de 11 de fevereiro de 2019
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Engenharia Civil

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Tecnologias	Civil	Engenharia Civil

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Marinha Grande	1	Praça Guilherme Stephens		2431960 MARINHA GRANDE	Leiria	Marinha Grande

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal da Marinha Grande, Praça Guilherme Stephens, 2430-522 Marinha Grande

Contacto: 244573300

Data Publicitação: 2019-05-06

Data Limite: 2019-05-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, N.º 86, de 06/05 e Jornal de Notícias de 08/05

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município da Marinha Grande Aviso Abertura de procedimentos concursais 1 – Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, no n.º 3 do artigo 4.º e alínea a) do n.º 1, do artigo 19.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 21/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 (Portaria), e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 11 de fevereiro de 2019, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais: 1.1 – Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 1/RH/2019 – Técnico superior – Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo) a) Carreira/categoria: técnico superior; b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um); c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes municipais e regionais; definir uma política de acompanhamento e incentivo ao desenvolvimento dos setores económicos locais, promovendo o

empreendedorismo dos seus agentes, apoiando os seus empresários e contribuindo para o desenvolvimento das suas competências e qualificações, nomeadamente no que concerne às pequenas e médias empresas e ao comércio tradicional; promover, em cooperação com as Associações e entidades do SNCT (Sistema Nacional Científico e Tecnológico), a competitividade e inovação dos setores industriais, nomeadamente dos mais dinâmicos; promover, em cooperação com as Associações e entidades do SNCT, o alargamento da cadeia de valor associada às indústrias locais, bem como o reforço e valorização do potencial do sistema local de inovação; promover a imagem do Município, através de iniciativas próprias, ou em cooperação com os agentes económicos e suas Associações, intensificando a atratividade do município na captação de novos investimentos nacionais e estrangeiros, e estimular o empreendedorismo empresarial; promover a permanente competitividade dos mercados e feiras da competência do município face a outros espaços comerciais; promover a informação ao consumidor, nomeadamente em relação à defesa dos seus direitos e promovendo o recurso à mediação de conflitos, bem como colaborar com entidades e associações de defesa do consumidor; d) Local de trabalho: Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo e abrange a área do Concelho da Marinha Grande. 1.2 – Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 3/RH/2019 – Técnico superior – Divisão de Qualidade de Vida) a) Carreira/categoria: técnico superior; b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um); c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Elaborar informações técnicas sobre matérias da competência da U.O.; realizar vistorias técnicas; garantir a direção de fiscalização de empreitadas de obras públicas; assegurar a gestão articulada e criteriosa dos contratos de prestação de serviços celebrados pelo município, de forma a atingir as metas orçamentais definidas; coordenar os trabalhos de manutenção e conservação, por administração direta, associados à gestão, manutenção e conservação de arruamentos, redes de abastecimento de água e de águas residuais domésticas, de edifícios e equipamentos municipais, de parques e espaços verdes; verificar o estado de conservação de arruamentos, redes de abastecimento de água e de águas residuais domésticas, de edifícios e equipamentos municipais, de parques e espaços verdes, de iluminação pública, sistemas semafóricos, instalações elétricas e eletromecânicas da Câmara Municipal; assegurar a operacionalidade, manutenção e desenvolvimento do sistema de telegestão da rede de abastecimento de água do concelho; elaborar/cumprir os Planos de Controlo da Qualidade da Água para consumo humano; promover a fiscalização de ações periódicas de desratização e desinfestação de forma a eliminar focos atentatórios da salubridade pública; elaborar propostas de medidas e ações de sensibilização junto da comunidade em geral a desenvolver nos diferentes domínios, nomeadamente poupança de água, recolha de monos, poupança de energia, limpeza do espaço público, qualidade dos espaços verdes, entre outros; atualizar a Base de Dados do INSAAR – Inventário Nacional dos Sistemas de Abastecimento de Água e Águas Residuais, na vertente Física e de Funcionamento; atualizar o SIRAPA – Sistema Integrado de Resíduos da Agência Portuguesa do Ambiente; d) Local de trabalho: Divisão de Qualidade de Vida e abrange a área do Concelho da Marinha Grande. 1.3 – Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 4/RH/2019 – Técnico superior – Divisão de Qualidade de Vida) a) Carreira/categoria: técnico superior; b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um); c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da unidade orgânica que integra, nomeadamente, coordenar a manutenção e conservação de parques e jardins, coordenar a manutenção de equipamentos de jogo e recreio existentes no espaço público e recintos escolares; e assegurar tecnicamente o acompanhamento das empreitadas nesse âmbito. Atendimento ao público no âmbito dos processos que acompanha; d) Local de trabalho: Divisão de Qualidade de Vida e abrange a área do Concelho da Marinha Grande. 1.4 – Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 14/RH/2019 – Técnico superior – Área de Competência Recursos

Humanos) a) Carreira/categoria: técnico superior; b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um); c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Prestar apoio técnico, monitorização, avaliação e acompanhamento do SIADAP; realizar estudos e outros trabalhos de natureza técnica conducentes à definição e concretização das atribuições dos recursos humanos, tais como instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e gestão de atividades (proposta de orçamento e respetivas modificações, mapa de pessoal, etc.); elaborar pareceres e informações técnicas; apoiar no recrutamento dos postos de trabalho previstos em mapa de pessoal; formular propostas inovadoras ao nível do sistema de planeamento interno, desmaterialização e simplificação de métodos e processos de trabalho; d) Local de trabalho: Área de Competência Recursos Humanos e abrange a área do Concelho da Marinha Grande. 1.5 – Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 19/RH/2019 – Assistente técnico – front-office do Balcão de Atendimento ao Município) a) Carreira/categoria: assistente técnico; b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um); c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Garantir o atendimento ao público, encaminhamento dos requerimentos relacionados com as diversas áreas de atuação municipal, designadamente, taxas, licenciamento, cemitérios, ruídos, elevadores, habitação social, educação, água e saneamento; proceder à cobrança de faturas de água, senhas escolares, rendas de habitação social e taxas diversas, envolvendo a responsabilidade inerente ao manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; elaborar contratos de fornecimento de água; reacionar os pedidos de cessação de contrato e eventual atualização dos seus elementos; d) Local de trabalho: Balcão de Atendimento ao Município (Divisão de Modernização e Capacitação) e abrange a área do Concelho da Marinha Grande. 1.6 – Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupados no mapa de pessoal (Ref.ª 20/RH/2019 – Assistente técnico – back-office do Balcão de Atendimento ao Município) a) Carreira/categoria: assistente técnico; b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um); c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Prestar apoio administrativo; verificar a boa instrução dos processos, apreciar e enquadrar os requerimentos; tramitar os processos relacionados com as diversas áreas de atuação municipal, designadamente, taxas, ocupação do espaço público, publicidade, improvisados e itinerantes, ruído; tramitar os processos administrativos relacionados com cemitérios, elevadores, águas e saneamento; elaborar informações, ofícios e executar as tarefas de arquivo; d) Local de trabalho: Balcão de Atendimento ao Município (Divisão de Modernização e Capacitação) e abrange a área do Concelho da Marinha Grande. 2 – Constituição das relações jurídicas de emprego público: a) Modalidade: contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado; b) Recrutamento: o recrutamento é destinado a candidatas com e sem vínculo de emprego público, sem prejuízo do estrito cumprimento da legislação em vigor, designadamente o n.º 3 e 4 do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, que hierarquizam a prioridade do recrutamento, estabelecendo como preferência os candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de entre os quais, em primeiro lugar, os que estiverem em regime de valorização profissional, e, em última análise e esgotada esta possibilidade, candidatas com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo público previamente estabelecido; c) Quota de emprego: nos termos do artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, tem preferência em caso de igualdade de classificação, o candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60%; d) A Câmara Municipal da Marinha Grande, enquanto entidade empregadora e nos termos do consagrado na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, atuando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação; e) Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência, de acordo com a respetiva carreira/categoria, a seguinte: • Carreira/categoria de técnico superior: 1,201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única; • Carreira/categoria de assistente técnico: 683,13€

(seiscentos e oitenta e três euros, e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única. 3 – Requisitos de admissão que os candidatos devem reunir até ao termo do prazo previsto no presente aviso para entrega das candidaturas, sob pena de exclusão: 3.1 – Requisitos relativos ao trabalhador, previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 3.2 – Requisito relativo ao nível habilitacional: Ref.ª 1/RH/2019 – licenciatura em ciências políticas e relações internacionais ou economia ou organização e gestão de empresas ou contabilidade e administração, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional; Ref.ª 3/RH/2019 – licenciatura em engenharia civil, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional; Ref.ª 4/RH/2019 – licenciatura em arquitetura paisagista, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional; Ref.ª 14/RH/2019 – licenciatura em gestão e administração pública ou gestão de empresas, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional; Ref.ªs 19/RH/2019 e 20/RH/2019 – 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea b) do artigo 86.º, ambos da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 3.3 – Outros requisitos de recrutamento previstos nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP: a) Trabalhadores da Câmara Municipal da Marinha Grande, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; c) Trabalhadores integrados em outras carreiras; d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída. Consideram-se excluídos do respetivo procedimento 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos, nos termos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria. 4 – Métodos de seleção obrigatório e complementar: 4.1 - Nos termos do previsto no n.º 1 alínea a) do artigo 6.º da Portaria, conjugado com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados, na falta de opção pelo método de seleção previstos no n.º 1, alínea a) do já citado artigo 36.º, a Avaliação Curricular (AC), eliminatório de "per si": 4.1.1 – Avaliação curricular (AC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades: a) Elementos a considerar e a ponderar: i) Habilitação académica (HA) – habilitação exigida (18 valores), habilitação superior à exigida (20 valores); ii) Formação profissional (FP) – áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções a avaliar, até ao limite de valoração máxima de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: duração de cada formação com interesse específico – (= 7h = 1 valor), (> 7h e = 32 h = 2 valores), (> 32 h e = 70 h = 3 valores), (> 70 h e = 120 h = 4 valores), (> 120 h = 5 valores); iii) Experiência profissional (EP) – execução de atividades inerentes ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, a avaliar da seguinte forma: até 5 anos (13 valores), entre 5 e 10 anos (16 valores), superior a 10 anos (20 valores); iv) Avaliação de desempenho (AD) – a avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do(s) posto(s) de

trabalho a ocupar, nos seguintes termos: Desempenho relevante com reconhecimento de excelência – 20 valores, relevante – 18 valores, adequado – 14 valores, inadequado – 8 valores. Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, quando o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação do desempenho relativa ao período a considerar é atribuída uma pontuação de 10 valores; b) Fórmula de classificação: 20% HA + 40% EP + 20% FP + 20% AD c) O modelo de grelha classificativo aprovado encontra-se anexo às atas de reunião dos respetivos júris de procedimento; d) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75%, caso seja aplicado apenas este método de seleção. 4.1.2 – Entrevista de avaliação de competências (EAC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 12.º e no n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades: a) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o posto de trabalho a ocupar; b) O modelo de guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos a avaliar são os que se encontrem em utilização nesta Câmara Municipal; c) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios. 4.2 - Os restantes candidatos realizarão os seguintes métodos de seleção obrigatórios, eliminatórios de per si: 4.2.1 – Prova de conhecimentos (PC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades: a) Conteúdo de natureza genérica, diretamente relacionado com as exigências da função: Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande – Despacho n.º 9535/2018 publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 196, de 11/10 (disponível em <https://dre.pt/application/file/a/116640570>) com as alterações decorrentes do Despacho n.º 11114/2018 publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 228, de 27/11 (disponível em <https://dre.pt/application/file/a/117129686>); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 (versão atualizada, disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis) – Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (art.º 70.º a 78.º), tempos de não trabalho (art.º 122.º a 143.º), exercício do poder disciplinar (art.º 176.º a 240.º); Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1047&tabela=leis) – Tempos de não trabalho (art.º 232.º a 257.º); Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1990&tabela=leis); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Princípios da atividade administrativa (art.º 1.º a 19.º), regime comum (art.º 53.º a 76.º e art.º 82.º a 95.º), procedimento do ato administrativo (art.º 102.º a 133.º), ato administrativo (art.º 148.º a 174.º) (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2248&tabela=leis). b) Aqueles conteúdos acrescem ainda os de natureza específica, de acordo com os procedimentos em causa: Ref.ª 1/RH/2019 – Decreto-Lei n.º 6/2015 de 8 de janeiro - Enquadramento nacional dos sistemas de incentivos às empresas (disponível em <https://dre.pt/pesquisa/-/search/66108237/details/maximized>); Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/2017 - Aprova o Programa Internacionalizar (disponível em <https://dre.pt/home/-/dre/114311300/details/maximized>); ODS - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (disponível em <https://nacoesunidas.org/conheca-os-novos-17-objetivos-de-desenvolvimento-sustentavel-da-onu/>); Programa Municipal de Apoio ao Emprego e Empreendedorismo (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/writer_file/document/1369/PROGRAMA_DE_APOIO_AO_EM_PREGO_E_EMPREENDEDORISMO_NO_CONCELHO_DA_MARINHA_GRANDE.pdf); PTE-D/2030 Pacto Territorial para o Emprego e Desenvolvimento da Marinha Grande (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/writer_file/document/1370/PTE-D2017_Vf.pdf); Manual do Empreendedor (disponível em <https://www.iapmei.pt/PRODUTOS-E-SERVICOS/Empreendedorismo-Inovacao/Empreendedorismo/Documentos-Financiamento/ManualdoEmpreendedor.aspx>); Ref.ª 3/RH/2019 – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2063&tabela=leis); Regime jurídico que estabelece as condições de segurança e saúde no trabalho em estaleiros temporários e móveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1771&tabela=leis);

Regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro (disponível em <https://dre.pt/pesquisa/-/search/240800/details/maximized>); Ref.ª 4/RH/2019 – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2063&tabela=leis); Regime jurídico que estabelece as condições de segurança e saúde no trabalho em estaleiros temporários e móveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1771&tabela=leis); Regulamento que estabelece as condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio, respetivo equipamento e superfícies de impacto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro (disponível em https://dre.pt/home/-/dre/70300350/details/maximized?p_auth=OsYd65lz); Ref.ª 14/RH/2019 – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 (versão atualizada, disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis); Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1047&tabela=leis) – Parentalidade (art.º 33.º a 65.º), Trabalhador-estudante (art.º 89.º a 96.º), Duração e organização do tempo de trabalho (art.º 197.º a 257.º); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho – SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1898&tabela=leis&so_miolo=); Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09, que aplica o SIADAP à administração autárquica (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2272&tabela=leis&so_miolo=); POCAL - Plano Oficial de Contabilidade Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/02 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2155&tabela=leis); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=1824A0019&nid=1824&tabela=leis&pagina=1&ficha=1&so_miolo=&nversao=#artigo); Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21/01 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2273&tabela=leis&so_miolo=), regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2274&tabela=leis&so_miolo=). Ref.ªs 19/RH/2019 e 20/RH/2019 – Medidas de modernização administrativa aprovadas pelo decreto-lei n.º 135/99, de 22/04 (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=2144A0052&nid=2144&tabela=leis&pagina=1&ficha=1&so_miolo=&nversao=); Lei dos Serviços Essenciais aprovada pela Lei n.º 23/96, de 26/07, (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1436&tabela=leis); Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/99, de 20/08 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2186&tabela=leis&so_miolo=); Regulamento de distribuição de água do Concelho da Marinha Grande (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/674/Regulamento_de_distribui_o_de_gua.pdf); Regulamento de Drenagem Pública e Predial de Águas Residuais e de Evacuação de Efluentes do Concelho da Marinha Grande disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/675/Regulamento_de_Drenagem_p_blica_de__guas_residuais.pdf); Regulamento de tarifas de distribuição de água no Concelho da Marinha Grande (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/701/Regulamento_Tarifas__gua__Saneament_o_e_Residuos_S_lidos_Urbanos.pdf); Regulamento de tarifas de drenagem de águas residuais e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos no Concelho da Marinha Grande (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/701/Regulamento_Tarifas__gua__Saneament_o_e_Residuos_S_lidos_Urbanos.pdf); Regulamento de Publicidade e Ocupação de Espaço Público com Equipamento e Mobiliário Urbano (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/679/Regulamento_de_publicidade_e_ocupa_o_de_espa_os_p_blicos_com_equipamentos_e_mobili_rio_urbano.pdf); Regulamento e tabela de taxas do Município da Marinha Grande (disponível em

https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/1086/Regulamento_de_taxas_a_cobrar_pela_C_mara_Municipal_da_Marinha_Grande.pdf e em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/669/Altera_o_ao_Regulamento_e_tabela_de_taxas_do_Munic_pio_da_Marinha_Grande.pdf); Licenciamento Zero aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/04 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1337&tabela=leis); Regulamento dos Cemitérios Municipais (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/687/Regulamento_dos_Cemit_rios_Municipais.pdf); Regulamento municipal de manutenção e inspeção de ascensores, montacargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes (disponível em https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/693/Regulamento_Municipal_de_Manuten_o_e_Inspe_o_de_Ascensores_Monta_Cargas_Escadas_Mec_nicas_e_Tapetes_Rolantes.pdf); Regulamentação das atividades na via pública aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24/03 (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=444&tabela=leis); Regulamento geral do ruído aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17/01 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1210&tabela=leis); Licenciamento de recintos itinerantes e improvisados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29/09 (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1533&tabela=leis).

c) Tem a forma escrita, revestindo a natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel e é constituída por apenas uma fase, com a duração de 120 minutos. A prova é constituída por questões de escolha múltipla e/ou de pergunta direta e/ou questões de desenvolvimento e é classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo permitida a consulta de legislação, desde que não anotada ou comentada. d) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75%, caso seja aplicado apenas este método de seleção. 4.2.2 – Avaliação psicológica (AP): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades: a) As aptidões e as competências comportamentais a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar; b) Pode comportar mais do que 1 fase; c) O modelo de ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e competências comportamentais a avaliar, são os que se encontrarem em uso na entidade especializada pública ou privada que proceder à aplicação deste método de seleção; d) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios. Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, conjugado com o n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, pode ser aplicado apenas o método de seleção avaliação curricular ou prova de conhecimentos, consoante os casos, desde que apenas sejam admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída. 4.3 – O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, é o que de seguida se indica: 4.3.1 – Entrevista profissional de seleção (EPS): será aplicada e classificada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 13.º e no n.º 6 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades: a) Parâmetros a avaliar: i) Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade, sentido crítico, capacidade de inovação e capacidade de adaptação às funções a desempenhar; ii) Aspetos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, bom nível de oralidade; iii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, sentido de responsabilidade e orientação para a missão e serviço público; b) Duração: 20 minutos; c) O modelo de ficha individual encontra-se em anexo às atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos; d) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%. 4.4 – Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença. 4.5 – Atendendo à celeridade que importa imprimir aos procedimentos tendo em conta a necessidade de reforço imprescindível e imediato de meios humanos, sob pena de se colocar em causa algumas atribuições e competências do Município e consequente resposta aos utilizadores, e nos termos da faculdade prevista no artigo 8.º da Portaria, é feito recurso à utilização faseada dos métodos de seleção, sendo que a aplicação do segundo método de seleção será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade

legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços. 4.6 – As atas dos júris onde constam os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 4.7 – Em caso de igualdade de classificação final adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 35.º da Portaria. 4.8 – As listas unitárias de ordenação final dos candidatos são, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, publicadas na 2ª Série do Diário da República, afixadas na Divisão de Modernização e Capacitação – Recursos Humanos e ainda disponibilizadas em www.cm-mgrande.pt. 5 – Composição e identificação dos júris designados para a tramitação dos procedimentos concursais: 5.1 – Ref.ª 1/RH/2019 – Técnico superior – Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo a) Presidente: Luís Manuel Barreiros de Oliveira, Técnico Superior; b) Vogais efetivos: Pedro Nuno Jerónimo Gonçalves, Chefe da Divisão de Desenvolvimento da Cidadania, em regime de substituição, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos; c) Vogais suplementes: Ana Cristina Fernandes Simões e Sónia Maria de Amorim Pereira, ambas Técnicas Superiores. 5.2 – Ref.ª 3/RH/2019 – Técnico superior – Divisão de Qualidade de Vida a) Presidente: Susana Cristina Martins da Silva, Chefe da Divisão de Qualidade de Vida; b) Vogais efetivos: Edite Moniz dos Santos, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos; c) Vogais suplementes: Sara Raquel Marques Vidal Caleiras e Telmo Gonçalo Oliveira Faria, ambos Técnicos Superiores. 5.3 – Ref.ª 4/RH/2019 – Técnico superior – Divisão de Qualidade de Vida a) Presidente: Susana Cristina Martins da Silva, Chefe da Divisão de Qualidade de Vida; b) Vogais efetivos: Sara Raquel Marques Vidal Caleiras, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos; c) Vogais suplementes: Carla Cristina de Sousa Lucas Reis e Edite Moniz dos Santos, ambas Técnicas Superiores. 5.4 – Ref.ª 14/RH/2019 – Técnico superior – Área de Competência Recursos Humanos a) Presidente: Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos; b) Vogais efetivos: Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Sandra Maria Felizardo de Oliveira Paiva e Cunha da Cruz, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira; c) Vogais suplementes: Sandra Cristina Gomes Brites e Sofia Alexandra Gomes Brites, ambas Técnicas Superiores. 5.5 – Ref.ª 19/RH/2019 – Assistente técnico – front-office do Balcão de Atendimento ao Município a) Presidente: Almerinda Vidal Ferreira, Técnica Superior; b) Vogais efetivos: Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Sandra Marisa Ferreira Neto, Assistente Técnica; c) Vogais suplementes: Arminda Laura Macedo Martins Silvério Granja, Técnica Superior e Regina Maria Rios Fernandes Frade, Coordenadora Técnica. 5.6 – Ref.ª 20/RH/2019 – Assistente técnico – back-office do Balcão de Atendimento ao Município a) Presidente: Almerinda Vidal Ferreira, Técnica Superior; b) Vogais efetivos: Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade dos Recursos Humanos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e Sandra Marisa Ferreira Neto, Assistente Técnica; c) Vogais suplementes: Arminda Laura Macedo Martins Silvério Granja, Técnica Superior e Regina Maria Rios Fernandes Frade, Coordenadora Técnica. 6 – Formalização de candidaturas: 6.1 – Prazo, forma e local de apresentação: a) Prazo: 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª Série do Diário da República; b) Forma: em suporte de papel, sob pena de exclusão, mediante preenchimento do formulário tipo disponível na Divisão de Modernização e Capacitação – Recursos Humanos ou em www.cm-mgrande.pt, acompanhado da documentação constante do ponto seguinte; c) Local: pessoalmente, junto dos Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento, ou remetida por correio registado com aviso de receção, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, para o endereço postal da Câmara Municipal da Marinha Grande, Praça Guilherme Stephens, 2430 -522 Marinha Grande. 6.2 – Documentos exigidos para a admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos seguintes termos: a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP; b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; c) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3, bastando que os candidatos

entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que sejam titulares, o tempo de serviço na respetiva carreira, a posição remuneratória que detêm nessa data, a atividade que executam, e a avaliação do desempenho relativa ao último período, ou, para os candidatos colocados em situação de mobilidade especial, no último ano (não podendo ser superior a três anos), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à(s) do(s) posto(s) de trabalho a ocupar. No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Modernização e Capacitação – Recursos Humanos, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual. A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) do ponto 6.2, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria. 6.3 – Documentos exigidos para a avaliação: sendo o caso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos seguintes termos: a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção; b) O currículo deve ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos, nomeadamente no que se refere à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação do desempenho obtida, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria. No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Modernização e Capacitação – Recursos Humanos, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual. A não apresentação do currículo, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria. 6.4 – Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados: a) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do previsto na alínea c) do ponto 2, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção se adegue, nas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão. Não é admissível a formalização de candidaturas por correio eletrónico. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei. 7 – Consulta à ECCRC: Nos termos da comunicação efetuada pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, o INA informou, em 24 de janeiro, para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria, que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado. 8 – Consulta à EGRA: Na sequência de consulta efetuada em cumprimento do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria informou, em 22 de janeiro, não ter qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas. 9 – A Câmara Municipal encontra-se dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme n.º 5 da reunião de coordenação jurídica, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. 10 – Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria. 11 – Os presentes procedimentos concursais regem-se, nomeadamente, pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20/06, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 e Portaria n.º 83-A/2009, de 21/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04. 12 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no Diário da República, na página eletrónica da Câmara Municipal da Marinha Grande e por extrato, no prazo máximo de três

dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional. Marinha Grande, 12 de abril de 2019 – A Presidente da Câmara, Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira.

Observações

Apenas são admitidas candidaturas em suporte papel, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário tipo disponível na Divisão de Modernização e Capacitação - Recursos Humanos ou em www.cm-mgrande.pt

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: