

## Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 3 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mangualde da carreira e categoria de Assistente Operacional - Apoio Educativo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com a alínea a) do artigo 4º e com o artigo 11º, ambos da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Mangualde de 30 de março de 2023, que recaiu sobre a proposta datada de 16 de março de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), um procedimento concursal comum com vista à ocupação de 3 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município da carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade - Apoio Educativo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2. Nos termos do disposto no nº3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3. Para efeitos do disposto nos artigos 16º e 16º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, mais se declara que, consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão-Lafões, enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), a CIM- Viseu Dão Lafões informou que a "Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda "não se encontra constituída nesta comunidade intermunicipal, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento para o posto de trabalho solicitado".

4. **Local de trabalho:** Escolas afetas ao Agrupamento de Escolas de Mangualde.

5. **Caracterização dos postos de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o mapa de pessoal deste município:**

Casuisticamente, por decisão do encarregado dos assistentes operacionais, desenvolvem algumas/todas as tarefas insertas no anexo 3 do D. lei n.º 184/2004 de 29 de julho na parte que diz respeito à carreira de auxiliar de ação educativa, atualmente reclassificada de assistente operacional.

6. **Posicionamento remuneratório:** posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, correspondente ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de (euro) 769,20 (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos).

**7. 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:

**7.1 Requisitos gerais de admissão:**

Os previstos no artigo 17º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

**7.2 Requisitos especiais de admissão:**

- a) Nível habilitacional exigido, Área de formação académica ou profissional:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1(escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade).

**7.2.1.** Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

**7.2.2.** Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

**8. Âmbito do recrutamento:** Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo n.º 33.º da LTFP, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público, nos termos da autorização dada por deliberação do executivo municipal adotada na sua reunião de 30 de março de 2023, pelo que o recrutamento concursal não é restrito aos trabalhadores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

**9.** Não podem ser admitidos ao procedimento concursal 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 Mangualde idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

**10.1** A formalização das candidaturas deverá ser realizada mediante o preenchimento integral do formulário, em suporte eletrónico, disponível em

<https://recrutamento.cmmangualde.pt>, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação integral da Bolsa de Emprego Público (BEP), devendo proceder ao preenchimento integral de tudo que se lhe aplique e submeter/carregar obrigatoriamente os anexos para instrução da candidatura, não sendo admitidas outras formas de apresentação de candidatura.

**10.2** O formulário de candidatura deverá ser preenchido com os dados constantes do cartão de cidadão/bilhete de identidade e o número de identificação fiscal. Ao formulário de candidatura, deve ainda anexar, em conformidade com o n.º 2 do art. 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os seguintes documentos:

- a)** Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito);
- b)** No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste:
  - i) Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade;
  - ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço;
  - iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas;
  - iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor;
  - v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;
- c)** Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- d)** Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias);

**10.3** Em conformidade com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua atual redação, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. Para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 7.º do diploma anteriormente mencionado, o Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência é a entidade competente para prestar o apoio técnico

que se revele necessário. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º ainda do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso e na LTFP; – Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

**10.4** A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

**10.5** A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

### **11. Métodos de seleção:**

Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugados com o art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e doravante designada LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, sendo estes complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

**A) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, complementados com o método de seleção **Entrevista de Avaliação de Competências** a aplicar aos candidatos.

**B) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências** a aplicar aos candidatos com vínculo de emprego público 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, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

Os candidatos referidos na alínea B) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, **cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei**, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. Também a falta de

comparência ou o atraso superior a 10 (dez) minutos, dos/das candidatos/as, em qualquer um dos métodos de seleção, implicará a exclusão do procedimento concursal.

### 11.1 Utilização faseada dos métodos de seleção:

De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria a aplicação dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

- a) Aplicação a todos os candidatos apenas do primeiro método de seleção;
- b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a 20 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, e aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método e do método seguinte aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;
- d) Repetição das operações referidas na alínea b) até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

### 11.2 Avaliação Curricular

Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas - HA;
- Formação Profissional - FP;
- Experiência Profissional - EP;
- Avaliação de desempenho - AD;

De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (30HA + 20FP + 35EP + 15AD) / 100$

Em que:

**11.2.1. As habilitações académicas serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:**

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho	17 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho	20 valores

**11.2.2.** A formação profissional é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 5 anos. São consideradas as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado ou diplomas, que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação e a data de realização. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Formação profissional	Valoração
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 8 horas.	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 8 horas até 15 horas.	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 16 horas até 40 horas.	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 41 horas.	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

**11.2.3.** A experiência profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas por documento idóneo, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência profissional	Valoração
Sem experiência	10 valores
Experiência < 1 ano	12 valores
Experiência ≥ 1 e < 3 anos	14 valores
Experiência ≥ 3 e < 5 anos	16 valores

Experiência $\geq 5$ e $< 7$ anos	18 valores
Experiência $\geq 7$ anos	20 valores

**11.2.4.** A avaliação de desempenho, devidamente comprovada, pondera a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo ou período não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Avaliação de desempenho	Valoração
Desempenho inadequado	8 valores
Desempenho adequado	12 valores
Desempenho relevante	16 valores
Excelente	20 valores

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

### 11.3 Prova de Conhecimentos

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, será constituída por um conjunto de 10 questões verdadeiro falso e por um conjunto de 10 questões de escolha múltipla, com consulta da bibliografia / legislação indicada e não anotada, com a duração de uma hora e trinta minutos (uma única fase), a que acresce 15 minutos de tolerância. A prova de conhecimentos será cotada em pontos, sendo posteriormente a pontuação final convertida numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da mesma.

A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

Estrutura e cotação:

Tipo de questão	N.º de questões	Cotação				Total
		Resposta correta	Resposta incompleta	Resposta errada	Não responde	
Verdadeiro/falso	10	12	6	0	0	120
Resposta de escolha múltipla (3 opções)	10	8	-	0	0	80
Cotação total da prova						200

A prova versará sobre a legislação/bibliografia/documentação que a seguir se discrimina, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos.

#### Bibliografia/Legislação Comum

- Constituição da República Portuguesa (Parte I - Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III - Organização do Poder Político);
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/9;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/2;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 (SIADAP); Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4/9;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4/2016;
- Princípios Éticos da Administração Pública;
- Lei n.º 102/2009, de 10/09;
- O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mangualde.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

#### 11.4 Avaliação Psicológica

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado obtido. Será avaliada através das menções de Apto e Não Apto.



## 12. Entrevista de Avaliação de Competências

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá a duração aproximada de 15 a 30 minutos.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (20A + 10B + 20C + 20D + 10E + 20F) / 100$$

**A. Orientação para resultados:** visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

**B. Iniciativa e autonomia:** visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

**C. Planeamento e Organização:** visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

**D. Responsabilidade e compromisso com o serviço:** visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

**E. Comunicação:** visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

**F. Conhecimentos especializados e experiência:** visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 8 Valores: Nível Fraco;

## 13. Ordenação Final

A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$OF=(70PC+ AP (Apto) + 30EAC)/100$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica (Apto)

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$OF=(70AC+30EAC)/100$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

### **13. Critérios de Ordenação Preferencial**

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos especializados e experiência.

2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Planeamento e organização

3.º. Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e compromisso com o serviço.

### **14. Candidatos com grau de Incapacidade**

Nos termos do n.º 2 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

### **15. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:**

Os/as candidatos/as excluídos serão notificados/as pelos serviços de recursos humanos do município de Mangualde, por correio eletrónico, para a realização de audiência prévia, nos termos dos artigos 16.º e 22.º da Portaria, conjugados com o Código de Procedimento Administrativo.

Os/as candidatos/as admitidos/as e os/as candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção serão convocados/as, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 22.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 6º do mesmo diploma legal.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada, alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Mangualde: [www.cmmangualde.pt](http://www.cmmangualde.pt). opção recrutamento pessoal, em <https://recrutamento.cmmangualde.pt> e afixadas em lugar público das instalações dos Paços do Concelho de Mangualde, assim como a lista unitária de ordenação final, após homologação.

#### **16. Composição e identificação do júri:**

Presidente - Ana Mafalda Henriques da Costa (Técnica Superior);

Vogais Efetivos: Maria de Fátima Cruz Costa (Técnica Superior); e Vanda Cristina Marques Ribeiro Lopes (Coordenadora Técnica);

Vogais suplentes: Maria de Fátima Amaral Monteiro Santos (Assistente Operacional) e Margarida Rosa Costa da Silva Cabral Constantino (Técnica Superior);

#### **17. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:**

**17.1.** Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos 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.

**17.2.** Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis, das 9h30 às 17h00 horas, pela Divisão Administrativa-Recrutamento de Pessoal

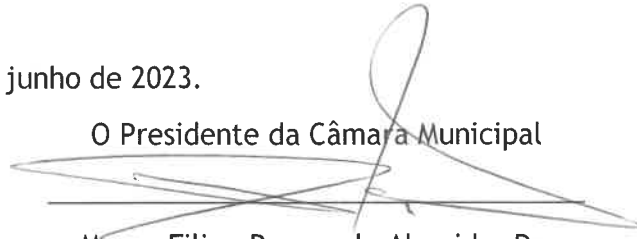
**18.** Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Mangualde, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

**19.** O Município de Mangualde irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente Procedimento Concursal.

20. Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Mangualde, 15 de junho de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and horizontal strokes, positioned over the text of the president's name.

Marco Filipe Pessoa de Almeida, Dr.