MUNICÍPIO DE POMBAL

AVISO

1 – Torna-se público que, tendo-se verificado, após publicação anterior efetuada nos exatos termos da presente, a situação prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, com o disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por meus despachos, de 26-04-2019 e de 12-05-2020, ante deliberação tomada na reunião do órgão executivo Câmara Municipal, de 12-04-2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico - área de Manutenção de Equipamentos/Eletromecânica, para a Unidade de Saneamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município.

2 – Local de trabalho: área do Município de Pombal.

3 – Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, conforme n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional - "*Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.*".

3.1 – Caraterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Põe em funcionamento, opera e manuseia vários tipos de equipamentos industriais, nomeadamente electrobombas, motores, agitadores, centrífugas, geradores, electroválvulas e outros associados ao funcionamento da ETA, EE e ETAR, garantindo a sua limpeza e manutenção de primeira linha, de forma a assegurar a otimização e eficiência do sistema, com vista à obtenção de ganhos de produtividade e prevenção de avarias; Efetua limpezas e calibrações promovendo o perfeito funcionamento de equipamentos de controlo e medida, nomeadamente manómetros, amperímetros, medidores de caudal, medidores de pH, oxigénio dissolvido, amónia, cloro e regista os dados obtidos; Opera, manobra e doseia os diversos aparelhos e reagentes destinados a tratamento de águas limpas e residuais, como sejam doseadores de cloro, polieletrolito, cal e outros, baseando-se em especificações estabelecidas; Recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Colabora em reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; Monitoriza, opera, regula e coordena o funcionamento dos equipamentos associados a uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais (ETA, ETAR ou EE), a partir de uma sala de controlo; Implementa rotinas e métodos de trabalho, na operação dos equipamentos por forma a otimizar o

processo de funcionamento e/ou tratamento, utilizando materiais e ferramentas adequadas à execução dos trabalhos, de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor; Comunica superiormente alterações e anomalias ocorridas.

4 – Consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, na qualidade de entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, foi inferido da respetiva resposta que, aqueles Serviços, não têm qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificada.

5 – Face à resposta da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, nos termos no artigo 16.º-A do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, o Município de Pombal, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

6 – Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, o qual atualiza a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, ou seja: primeira posição da tabela remuneratória única, correspondente ao nível 5 da carreira geral de Assistente Técnico, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualmente fixada em 693,13€ (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos).

7 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Pombal da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, através da declaração referida no ponto 12.3 do presente aviso.

8 – Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP, conforme deliberação tomada pela Câmara Municipal, em sede de reunião celebrada em 12-04-2019.

9 – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Pombal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 – A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

10.1 – Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com x o quadrado a isso destinado.

11 – Nível habilitacional exigido: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 – Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

12.1 – A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, podendo ser obtido no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município, em www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1., do presente aviso.

12.2 – Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

12.3 – As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; *ii*) carreira e categoria em que se encontra integrado; *iii*) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; *iv*) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1 do artigo 79.º da LGTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos

termos, designadamente, do n.º 7 do artigo 113.º da LVCR, e/ou do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; *vi*) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º da LGTFP.

12.4 – Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

12.5 – 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.

12.6 – Para efeitos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos comprovativos de admissão, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

13 – Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 20.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no Município de Pombal, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri ao respetivo Departamento Municipal de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 – Métodos de Seleção:

Nos termos do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a utilizar serão a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e a Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método de seleção facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = (PECT x 45%) + (AP x 25%) + (EPS x 30%)

14.2 – A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 120 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos, fazerem-se acompanhar dos mesmos.

14.3 – Programa e Legislação necessárias para a realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na atual redação; Regime Jurídico das

Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação; Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na atual redação, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na atual redação; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Pombal, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 198, de 15 de outubro (Despacho n.º 9661/2018);

14.4 – Programa específico necessário para a realização da prova: Portaria n.º 1312/2006, de 23 de novembro; Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro; Portaria n.º 762/2002, de 1 de julho; Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril e Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto. Acresce que poderão ser colocadas questões relativamente à natureza prática sobre a profissão/perfil de competências a exercer, utilização de equipamentos, etc.

14.4.1 – A indicação da legislação mencionada nos pontos 14.3. e 14.4. deverá ser considerada pelos candidatos sempre na atual redação.

14.5 – A Avaliação Psicológica 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto; e,

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.6 – 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 Júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (*i*) experiência profissional; (*ii*) registo de motivação e interesse profissional; (*iii*) capacidade de comunicação; e (*iv*) relacionamento interpessoal.

14.6.1 – Por cada EPS será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, a qual guarnecida das devidas fundamentações, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal, em www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/.

14.6.2 – A EPS será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações base de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior.

14.6.3 – Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

14.6.4 – Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos.

14.7 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

14.8 – Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.9 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

14.10 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = (AC x 35%) + (EAC x 35%) + (EPS x 30%)

14.11 – A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: - Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

14.12 – A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

AC = [(HA) + (FP) + (EP*3) + (AD)] / 6

Em que:

- HA = Habilitação Académica de base – Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento.

- FP = Formação Profissional – Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação relevantes para a área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, devidamente comprovados.

- EP = Experiência Profissional – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico ao referido no ponto 3.1 do presente aviso, devidamente comprovado.

- AD = Avaliação de Desempenho – Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

14.13 – A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. À avaliação quantitativa encontrada na análise anterior corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

- De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e < 10 valores = Reduzido; ≥ 10 e < 14 = Suficiente; ≥ 14 e < 18 = Bom; ≥ 18 e ≤ 20 Elevado.

14.14 – À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 14.6. a 14.6.4.

15 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16 – Composição do Júri:

Presidente: Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Diretor do Departamento Municipal de Águas e Saneamento.

Vogais efetivos: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sandra Maria Gonçalves Calvario, Chefe da Unidade de Saneamento.

Vogal suplente: Luís António Ferreira, Chefe da Unidade de Águas e Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais.

17 – Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto anterior será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental do contrato de trabalho que vier a resultar do presente procedimento concursal.

18 – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 – Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º e 22.º, ambos, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20.1 – No âmbito da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível, em www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/, podendo ser entregue pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal.

21 – A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada, em www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/.

22 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será, igualmente, afixada na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada, em www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/.

23 – Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 – Para efeitos de admissão ao procedimento concursal e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

25 – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LGTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente procedimento concursal será publicitado, para além de na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, ainda:

a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato, de acordo com o n.º 5 do artigo 11.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

b) Na página eletrónica deste Município, em www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/, por extrato, disponível a partir da data da publicação na BEP; e,

c) No jornal de expansão nacional, por extrato, de acordo com o n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

26 – Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho.

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

28 – O Município de Pombal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

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

Município de Pombal, 13 de maio de 2020 – O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Diogo Alves Mateus, Dr.