

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202503/0609
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ansião
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1442,57€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência B: Definir as especificações técnicas necessárias à elaboração dos processos de contratação de bens alimentares e ou de serviços de fornecimento de refeições, acompanhando e fiscalizando a execução dos respetivos contratos/protocolos; monitorizar o serviço contratado, de acordo com a legislação em vigor. Esta monitorização deve ser realizada desde a receção até ao serviço aos utentes, não tendo de ser diária, mas frequente, em função das não conformidades que vão sendo detetadas; Verificação do cumprimento das obrigações contratuais aplicáveis e registo dos incumprimentos resultantes da fiscalização; Contribuir para a definição da política de saúde alimentar a nível municipal; Dinamizar programas de educação alimentar e de estilos de vida saudáveis, preparando materiais de educação para a saúde; Promover programas de formação em nutrição e segurança alimentar; Conceber e implementar normas e procedimentos na área da segurança, qualidade e sustentabilidade alimentar nos refeitórios escolares; Promover a qualidade alimentar e nutricional dos alimentos em todas as fases, armazenamento, preparação, confeção e distribuição, no fornecimento de refeições; Estabelecer e implementar normas e procedimentos de segurança alimentar, tendo por base o HACCP; Colaboração na elaboração das especificações técnicas necessárias à elaboração dos processos de concurso de fornecimento de géneros alimentares para os bufetes escolares; Emissão de pareceres técnicos relativos a projetos de construção de cozinhas, refeitórios e bufetes escolares ou reformulação dos existentes em estabelecimentos de educação e ensino; Definir orientações técnicas e dinamiza-las junto das equipas de gestão dos diversos refeitórios escolares; Fiscalização e controlo do cumprimento das normas, recomendações e orientações no domínio das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino público; Realizar auditorias higio-sanitárias nos serviços dos refeitórios escolares, elaborando relatórios técnicos; Elaboração e supervisão de ementas; Planeamento, gestão e monitorização do regime escolar (fruta e leite escolar).

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

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 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 Artigo 30.º da LTFP: Reunião de Câmara de 24 de janeiro de 2025

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Ciências da Nutrição

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Saúde	Ciências de Nutrição e Dietética	Ciências da Nutrição
Saúde	Ciências de Nutrição e Dietética	Dietética
Saúde	Ciências de Nutrição e Dietética	Nutrição

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ansião	1	Praça do Município	Ansião	3240143 ANSIÃO	Leiria	Ansião

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Inscrição como membro efetivo da Ordem dos Nutricionistas; Posse de cédula profissional válida para a profissão que exerce; Carta de condução válida, categoria B.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>

Contacto: 236670200

Data Publicitação: 2025-03-18

Data Limite: 2025-04-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE ANSIÃO AVISO 1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (doravante designada por Portaria), e atendendo à deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 24 de janeiro de 2025 que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para ocupação de (três) postos de trabalho, previstos e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes

referências; Referência A – 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, Área de Psicologia, para o Sector de Equipamentos Educativos da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social; Referência B – 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, Área de Nutrição, para o Sector de Equipamentos Educativos da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social; Referência C - 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, Área de Terapia da Fala, para o Sector de Equipamentos Educativos da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social. 2 - Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da LTFP; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação. 3 - Regista-se a inexistência de qualquer comissão criada, até ao momento, com referência à existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, atual entidade gestora do sistema de valorização profissional para as autarquias locais da sua área de integração, no pressuposto de cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação. 4 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria. 5 - Local de trabalho: Área do Concelho de Ansião. 6 - Descrição genérica das funções: As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, nos seguintes termos: Referência A, B e C: Grau 3 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional: "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativos dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadrada por diretivas ou orientações superiores." 6.1 - Caracterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Referência A: Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos discentes, promovendo a cooperação de docentes, pais e encarregados de educação em articulação com a comunidade; participar nos processos de avaliação multidisciplinar, tendo em vista a colaboração em programas educativos e acompanhar a sua concretização; Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual e/ou grupal; colaborar no diagnóstico das necessidades, aplicando modelos, métodos e técnicas de avaliação psicológica (selecionar, administrar, cotar e interpretar resultados de testes psicológicos); Elaborar documentos de controlo de execução do projeto para alunos referenciados: relatórios descritivos, individualizados e periódicos, do acompanhamento das atividades, dos quais constem os dados das intervenções efetuadas ou outra documentação solicitada, relatórios circunstanciados da atividade, em tempo útil, para efeitos da avaliação sumativa dos alunos ou sempre que solicitados pelos estabelecimentos de ensino; Produzir relatórios, pareceres e outros documentos formais no âmbito das suas funções, nomeadamente relatórios de avaliação psicológica de base à definição de planos individualizados; elaborar o diagnóstico e encaminhamento de situações problema em termos de dificuldade de ensino-aprendizagem ou insucesso; Implementar sessões de intervenção direta junto das crianças/alunos sinalizados pelo Agrupamento de Escolas de Ansião; Apoiar as crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do ensino básico, atuando de forma complementar e articulada com as orientações do PIPSE e dos Gabinetes de Orientação Vocacional, em situações de insucesso escolar e de risco social; Colaborar com projetos em desenvolvimento na comunidade educativa, v.g., combate ao insucesso e abandono escolar, educação para a saúde, férias quando nascem são para todos, etc. Definir estratégias de atuação concertadas em articulação com professores, não docentes e encarregados de educação; colaborar com a equipa da educação especial do Agrupamento de Escolas de Ansião no despiste, planeamento, implementação e avaliação de medidas educativas com vista à inclusão dos alunos com necessidades educativas; Estabelecer a articulação direta ente Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, o Município e o Agrupamento de Escolas e em todas as questões relacionadas com as atividades no âmbito do PIPSE; Participar no processo de monitorização e avaliação do cumprimento de objetivos e metas do PIPSE; Apoiar e acompanhar a implementação das atividades e dinâmicas municipais do

PIPSE; Avaliar competências de literacia emergente em modalidades individuais e em grupo; Implementar intervenções de base científica para a promoção da literacia emergente, junto de crianças, educadores e encarregados de educação; Operacionalizar as diferentes componentes dos Sistemas Multinível de Suporte, adaptados à aprendizagem; Colaborar na construção de recursos pedagógicos e ferramentas de avaliação necessárias à boa implementação das atividades e à prossecução dos objetivos a alcançar; Elaborar relatórios de monitorização das atividades, que proporcionem evidências e permitam aferir o cumprimento dos objetivos definidos; Manter informação atualizada relativamente às atividades desenvolvidas, por meio de recursos digitais e/ou de suporte físico; Participar em reuniões de equipa e em reuniões com vários agentes locais. Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente. Referência B: Definir as especificações técnicas necessárias à elaboração dos processos de contratação de bens alimentares e ou de serviços de fornecimento de refeições, acompanhando e fiscalizando a execução dos respetivos contratos/protocolos; monitorizar o serviço contratado, de acordo com a legislação em vigor. Esta monitorização deve ser realizada desde a receção até ao serviço aos utentes, não tendo de ser diária, mas frequente, em função das não conformidades que vão sendo detetadas; Verificação do cumprimento das obrigações contratuais aplicáveis e registo dos incumprimentos resultantes da fiscalização; Contribuir para a definição da política de saúde alimentar a nível municipal; Dinamizar programas de educação alimentar e de estilos de vida saudáveis, preparando materiais de educação para a saúde; Promover programas de formação em nutrição e segurança alimentar; Conceber e implementar normas e procedimentos na área da segurança, qualidade e sustentabilidade alimentar nos refeitórios escolares; Promover a qualidade alimentar e nutricional dos alimentos em todas as fases, armazenamento, preparação, confeção e distribuição, no fornecimento de refeições; Estabelecer e implementar normas e procedimentos de segurança alimentar, tendo por base o HACCP; Colaboração na elaboração das especificações técnicas necessárias à elaboração dos processos de concurso de fornecimento de géneros alimentares para os bufetes escolares; Emissão de pareceres técnicos relativos a projetos de construção de cozinhas, refeitórios e bufetes escolares ou reformulação dos existentes em estabelecimentos de educação e ensino; Definir orientações técnicas e dinamiza-las junto das equipas de gestão dos diversos refeitórios escolares; Fiscalização e controlo do cumprimento das normas, recomendações e orientações no domínio das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino público; Realizar auditorias higiossanitárias nos serviços dos refeitórios escolares, elaborando relatórios técnicos; Elaboração e supervisão de ementas; Planeamento, gestão e monitorização do regime escolar (fruta e leite escolar). Referência C - Prevenir, avaliar e intervir nos distúrbios da comunicação, linguagem, fala e voz junto das crianças/alunos sinalizados pelo Agrupamento de Escolas de Ansião; Definir estratégias de atuação concertadas em articulação com professores, não docentes e encarregados de educação; colaborar com a equipa da educação especial do Agrupamento de Escolas de Ansião no despiste, planeamento, implementação e avaliação de medidas educativas com vista à inclusão dos alunos com necessidades educativas; Implementar sessões de intervenção direta junto das crianças/alunos sinalizados pelo Agrupamento de Escolas de Ansião; Avaliar as necessidades da comunidade escolar e promover a realização de campanhas de sensibilização; apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal; Elaborar documentos de controlo de execução do projeto para alunos referenciados: relatórios descritivos, individualizados e periódicos, do acompanhamento das atividades, dos quais constem os dados das intervenções efetuadas ou outra documentação solicitada, relatórios circunstanciados da atividade, em tempo útil, para efeitos da avaliação sumativa dos alunos ou sempre que solicitados pelos estabelecimentos de ensino; Implementar dispositivos de promoção do sucesso escolar e de estratégias de apoio às crianças/alunos; - Colaborar com projetos em desenvolvimento na comunidade educativa, v.g., combate ao insucesso e abandono escolar, educação para a saúde, etc.; Apoiar as crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do ensino básico, atuando de forma complementar e articulada com as orientações do PIPSE e dos Gabinetes de Orientação Vocacional, em situações de insucesso escolar e de risco social; Aplicar rastreios de competências necessárias à aprendizagem, no âmbito da fala na educação pré-escolar; Avaliar as crianças sinalizadas pelos Educadores de Infância, professores do 1.º CEB e outros técnicos; intervir grupal ou individualmente junto das crianças sinalizadas; Participar no processo de monitorização e avaliação do cumprimento de objetivos e metas escolares; Elaborar relatórios de apoio à definição e avaliação dos planos individualizados de apoio; Participar na monitorização e acompanhamento da execução dos planos de apoio individualizados; Colaborar no delineamento de programas e ações de caráter educativo, social, cultural e

lúdico pedagógico, que sejam promotores de capacitação e de treino de competências (ex.: consciência fonológica, produção verbal oral e escrita), conducentes a um melhor desempenho escolar; Colaborar na construção de recursos pedagógicos e ferramentas de avaliação necessárias à boa implementação das atividades e à prossecução dos objetivos a alcançar; Elaborar relatórios de monitorização das atividades, que proporcionem evidências e permitam aferir o cumprimento dos objetivos definidos; Manter informação atualizada relativamente às atividades desenvolvidas, por meio de recursos digitais e/ou de suporte físico; Participar em reuniões de equipa e em reuniões com vários agentes locais. 6.1 - As descrições das funções referidas no ponto Caracterização do Posto de Trabalho/Perfil de Competências não prejudica a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais, o mesmo, detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 6.2 - Nos termos das alíneas g) e h), do n.º 3, da Portaria, o procedimento concursal não se restringe a trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 7 - Posicionamento remuneratório: Referência A, B e C: O posicionamento remuneratório do/a trabalhador/a recrutado/a obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38º da LTFP. A remuneração base de referência é a de 1442,57 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 16 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas. 7.1 - A posição remuneratória não é objeto de negociação. 7.2 - Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os/as candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Ansião, da carreira/categoria e da posição remuneratória que detêm nessa data, através da apresentação de declaração referida na alínea c) do ponto 10.5 do presente aviso. 8 - Nível habilitacional: Referência A: Licenciatura em Psicologia, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional; Referência B: Licenciatura em Ciências da Nutrição, Dietética e Nutrição, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional; Referência C: Licenciatura em Terapia da Fala, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional; 8.1 - Outros requisitos: Referência A: Inscrição válida como membro efetivo da Ordem dos Psicólogos; Cédula profissional válida para a profissão que exerce; Carta de condução válida, categoria B. Referência B: Inscrição como membro efetivo da Ordem dos Nutricionistas; Posse de cédula profissional válida para a profissão que exerce; Carta de condução válida, categoria B. Referência C: Posse de cédula profissional válida para a profissão que exerce; Carta de condução válida, categoria B. 9 - A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos/as candidatos/as, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, ou sejam: 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. 9.1 - Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, que reúnem aqueles requisitos, no preenchimento da candidatura, sob pena de a mesma não ser submetida com sucesso. 10 - Formalização das Candidaturas: 10.1 - Nos termos do disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, na plataforma de recrutamento do Município de Ansião, <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>; 10.2 - O prazo de candidatura é de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), sob pena de exclusão, mediante o preenchimento obrigatório de formulário de candidatura e respetiva submissão, com todos os anexos relativos aos documentos identificados no ponto 10.5, que se lhes apliquem; 10.3 - Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel, nem por outra via, que não seja a plataforma supra indicada; 10.4 - Caso ocorra a remessa de mais do que uma candidatura, do mesmo candidato, apenas será considerada a última, entregue, dentro do prazo definido para a receção das mesmas. 10.5 - Na formalização das candidaturas na plataforma online é obrigatória a anexação da seguinte documentação (em formato PDF): a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações académicas exigidas, sob pena de exclusão do procedimento concursal; Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados; b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, do qual deve conter a identificação pessoal, habilitações académicas e

profissionais, formação profissional e experiência profissional, com datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração, anexando cópias dos respetivos certificados, sob pena de exclusão do procedimento concursal; c) No caso de o/a candidato/a ser detentor/a de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória detida, atividade e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas no último biénio, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, sob pena de exclusão do procedimento concursal; d) No caso dos/as candidatos/as com deficiência, deverão apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários de modo a garantir, que no processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; 10.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos causam a exclusão do procedimento concursal e serão punidas nos termos da lei; 10.7 - Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não submissão/apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentar os mesmos, determina: i) A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação; ii) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 11 - Métodos de Seleção para as referências A, B e C: 11.1 - Os métodos de seleção serão os seguintes: • Prova Escrita de Conhecimentos (PEC); • Avaliação Psicológica (AP); • Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 11.2 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $OF = (PEC \times 70\%) + (EAC \times 30\%) + (AP/Apto)$ 11.3 - A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 11.3.1 - A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) revestirá a forma escrita, de natureza teórico-prática, e será constituída por questões relacionadas diretamente com o posto de trabalho em aberto ou 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. Os candidatos que na prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção de «avaliação psicológica». A prova será realizada em local e hora a indicar, podendo os candidatos consultar a legislação constante do programa das provas. Não é permitida a consulta da legislação através de dispositivos eletrónicos. 11.3.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta da legislação, mencionada no ponto 11.4 para a referência A e 11.5 para a referência B, na versão atualizada e desde que a mesma não seja anotada; 11.3.3 - Os candidatos que compareçam na Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar aquele método de seleção. 11.4 - Legislação para a referência A: Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Sistema integrado de Gestão de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de setembro, na sua atual redação; Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (Município de Ansião), publicado na 2ª Série do Diário da República n.º 143, de 26 de julho, sob o Despacho 7139/2018; Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses; O Perfil do Psicólogo na Administração Local; Lei da proteção de dados pessoais - Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto; Manual para a Promoção de Aprendizagens Socioemocionais em Meio Escolar;

Decreto-Lei nº 55/2009 de 2 de março – regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar; Despacho nº 7255/2018 de 31 de julho de 2018 - que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar; Despacho nº 9180/2016, Diário da República nº137/2016, Série II de 19 de julho – Homologa as orientações curriculares para a educação pré-escolar; Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de dezembro – Estatuto dos Jardins de Infância da Rede Pública do Ministério da Educação; Decreto-Lei nº 281/2009, de 6 de outubro – Regime jurídico para a criação do sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI); Portaria nº 293/2013, Diário da República nº 186, Série I de 26 de setembro – Alarga o programa de apoio e qualificação do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância; Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho – Regime jurídico da educação inclusiva; Lei nº 46/86, de 14 de outubro – Lei de Bases do Sistema Educativo; Lei nº 5/97, de 10 de fevereiro – Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, consagra o ordenamento jurídico da educação pré-escolar, na sequência da Lei de bases do Sistema Educativo. 11.5 - Legislação para a referência B: Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Sistema integrado de Gestão de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de setembro, na sua atual redação; Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (Município de Ansião), publicado na 2ª Série do Diário da República nº143, de 26 de julho, sob o Despacho 7139/2018; Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação; Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, que estabelece o Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar; Regulamento (CE) nº 852/2004, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios; Despacho nº 8127/2021, de 17 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas a ter em conta na elaboração das ementas e na venda de géneros alimentícios nos bufetes e nas máquinas de venda automática nos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública do Ministério da Educação; Decreto-Lei nº 167/2004, de 7 de julho, na sua atual redação (Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva nº 2003/120/CE, da Comissão, de 5 de dezembro, relativa à rotulagem nutricional dos géneros alimentícios); Lei nº 62/2021, de 19 de agosto, na sua redação atual, que aprova o regime jurídico aplicável à doação de géneros alimentícios para fins de solidariedade social e medidas tendentes ao combate ao desperdício alimentar; Lei nº 11/2017, de 17 de abril, na sua redação atual, que estabelece a obrigatoriedade de existência de opção vegetariana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos; Circular 3097/DGE/2018, 08 de agosto - Orientações sobre ementas e refeitórios escolares, Ministério da Educação - Direção-Geral de Educação, disponível em <http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esauade/oere.pdf> Gomes, S., Ávila, H., Oliveira, B., & Franchini, B. (2015). Capitações de Géneros Alimentícios para Refeições em Meio Escolar: Fundamentos, Consensos e Reflexões; Despacho nº 10919/2017, de 13 de dezembro, na sua redação atual, que cria o Plano Integrado de Controlo da Qualidade e Quantidade das Refeições Servidas nos Estabelecimentos Públicos de Ensino; Regulamento (CE) Nº 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro de 2002, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança Alimentar e estabelece os procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios; Código deontológico da Ordem dos Nutricionistas – Regulamento nº 587/2016, a Lei nº 51/2010 de 14 de dezembro criou a ordem dos Nutricionistas e aprovou o seu estatuto. Por sua vez o Regulamento nº 511/2012 de 27 de dezembro, aprovou em cumprimento do disposto no artigo 81º do Código Deontológico da Ordem dos Nutricionistas; Despacho nº 11418/2017, de 29 de dezembro, na sua redação atual, que prova a Estratégia Integrada para a Promoção da Alimentação Saudável; Ordem dos Nutricionistas. Guia Orientador “Elaboração de caderno de encargos para fornecimento de serviço de refeições “. GO 001/2020. Versão 01. Porto: Departamento da Qualidade, Ordem dos Nutricionistas; 2020. Disponível em: www.ordemdosnutricionistas.pt Portaria nº 37/2024, de 1 de fevereiro, que institui o regime escolar previsto no Regulamento (UE) nº 1308/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, que estabelece as regras nacionais complementares da ajuda à distribuição de fruta, produtos hortícolas e bananas e leite e produtos lácteos, nos estabelecimentos de ensino, às medidas

educativas de acompanhamento e a certos custos conexos, em aplicação da Estratégia Nacional (EN) para o período compreendido entre 1 de agosto de 2023 e 31 de julho de 2029. 11.6 - Referência C: Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Sistema integrado de Gestão de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de setembro, na sua atual redação; Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (Município de Ansião), publicado na 2ª Série do Diário da República nº143, de 26 de julho, sob o Despacho 7139/2018; Lei nº 46/86, de 14 de outubro – Lei de Bases do Sistema Educativo; Lei nº 5/97, de 10 de fevereiro – Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, consagra o ordenamento jurídico da educação pré-escolar, na sequência da Lei de bases do Sistema Educativo; Despacho nº 9180/2016, Diário da República nº137/2016, Série II de 19 de julho – Homologa as orientações curriculares para a educação pré-escolar; Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de dezembro – Estatuto dos Jardins de Infância da Rede Pública do Ministério da Educação; Decreto-Lei nº 281/2009, de 6 de outubro – Regime jurídico para a criação do sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI); Portaria nº 293/2013, Diário da República nº 186, Série I de 26 de setembro – Alarga o programa de apoio e qualificação do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância; Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho – Regime jurídico da educação inclusiva; Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro – Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-- Lei 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva; Decreto-Lei nº 55/2009 de 2 de março – regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar; Despacho n.º 7255/2018 de 31 de julho de 2018 - que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar; Código Ético e Deontológico – Associação Portuguesa de Terapeutas da Fala – Aprovado pela Assembleia Geral a 17/04/1999; Decreto-Lei nº 320/ 99 – Regulamenta as profissões técnicas de diagnóstico e terapêutica e cria o Conselho Nacional das Profissões de Diagnóstico e Terapêutica como órgão de apoio ao Ministro da Saúde. 11.7 - A 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: a) Apto e Não apto. 11.8 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de valorização profissional tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 11.9 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ 11.10 - A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes parâmetros: HL - Habilitação Literária FP - Formação Profissional EP - Experiência Profissional AD - Avaliação de Desempenho 11.11 - A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério: $AC = (HL \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 60\%)$ Em que: - Habilitação literária (HL) A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras/categorias visadas nos presentes procedimentos e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: • Licenciatura – 18 valores; • Mestrado – 19 valores; • Doutoramento – 20 valores. - Formação Profissional (FP) A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de dias ou de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração

da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não poderá ser considerada. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: • Sem Formação - 10 valores • Formação relevante < 25 horas - 11 valores • Formação relevante ≥ 25 e < 50 horas - 12 valores • Formação relevante ≥ 50 e < 75 horas - 14 valores • Formação relevante ≥ 75 e < 100 horas - 16 valores • Formação relevante ≥ 100 e < 125 horas - 18 valores • Formação relevante ≥ 125 horas - 20 valores Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional desde que relacionadas com o posto de trabalho a ocupar. - Experiência Profissional (EP) Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional que seja similar às funções descritas no ponto 6.1. do presente aviso. • Sem experiência - 10 valores; • Experiência até < 2 anos - 12 valores; • Experiência de = 2 anos a < 4 anos - 14 valores; • Experiência de = 4 anos a < 6 anos - 16 valores; • Experiência de = 6 anos a < 8 anos - 18 valores; • Experiência > 8 anos - 20 valores. - Avaliação de Desempenho (AD) De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou não considerar o parâmetro, Avaliação de Desempenho, na aplicação do método, Avaliação Curricular. 11.12 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 11.12.1- A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), é composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes: A - Realização e Orientação para os resultados – visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduzindo-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Procura atingir os resultados desejados; 2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; 3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades; 4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. B - 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades; 2. Planea e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição; 3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos; 4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. C - Iniciativa e Autonomia – visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais; 2. Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas; 3. Toma e iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade; 4. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais. D - 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão; 2. Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; 3. É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros; 4. Demonstra respeito pelas opiniões alheias, ouvindo-as com atenção e valorizando-as. E - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço – visa avaliar a capacidade de compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-

se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas; 2. Responde com prontidão e com disponibilidade; 3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho; 4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo. F - Conhecimentos especializados e Experiência – visa avaliar o conjunto de saberes e informação técnica e experiência profissional essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Possui conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada; 2. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas; 3. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas; 4. Utiliza na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. 11.12.2 - A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, aplicando a seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$ Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: • Competência presente a um nível Elevado – 20 valores • Competência presente a um nível Bom – 16 valores • Competência presente a um nível Suficiente – 12 valores • Competência presente a um nível Reduzido- 8 valores • Competência presente a um nível Insuficiente – 4 valores. 11.11.3 - Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos. 12 - Faseamento da aplicação dos métodos de seleção: Ao abrigo da exceção prevista no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, e considerada a expectativa na receção de um vasto número de candidaturas aos procedimentos concursais a abrir, com potencial comprometimento do processo de aplicação de métodos de seleção, de forma uniforme e despojada de erros de apreciação, a utilização faseada dos métodos de seleção, com respeito pelo n.º 3 do mencionado artigo 19.º da Portaria, nos seguintes termos: a. Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, do método de seleção obrigatório; b. Aplicação do método de seleção seguinte apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método de seleção anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de quarenta candidatos; c. A partir do momento em que os/as candidatos/as satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos/as são considerados excluídos, com dispensa de aplicação do método de seleção seguinte; d. Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação dos/as candidatos/as aprovados e constantes da lista de ordenação final, homologada, a um outro conjunto de candidatos/as é aplicado o método de seleção seguinte, sendo, nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação. 13 - Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista o empate após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º - Candidato/a com experiência de trabalho na área territorial do município; 2.º - Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área a concurso nos últimos 2 anos. 14 - Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações: a) quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção, não lhes sendo por isso aplicado o método de seleção ou fase seguinte; d) quando os candidatos fiquem dispensados da aplicação do método de seleção seguinte, por não se encontrarem incluídos nos conjuntos de quarenta candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, conforme referido na alínea b) do ponto 12. do presente aviso. 15 - Notificações dos candidatos: As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria. O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura. 16 - Audiência prévia dos candidatos: Os/as candidatos/as que queiram usar do Direito de Audiência Prévia, deverão, obrigatoriamente, utilizar a plataforma de recrutamento do Município de Ansião, <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>. 17 - Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados: Após a conclusão da Audiência Prévia, a lista da ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as, acompanhada das restantes

deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos/as, será submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal e afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>, bem como através de publicação de Aviso na 2.ª Série do Diário da República e serão divulgadas na Plataforma de Recrutamento (Procedimentos Concursais a decorrer) disponível em <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>. 17.1 - Será constituída reserva de recrutamento por um período de 18 meses, de acordo com art.º 35.º da Portaria. 18 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as serão efetuadas através de afixação das respetivas atas do júri, na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>. 19 - Quota de emprego para pessoas com deficiência: 19.1 - Referência A, B e C: Será garantida a quota prevista no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%. 19.2 - Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, 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 de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 20 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e alíneas i), i) e iii) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos concursais, para além da publicação do aviso em Diário da República, por extrato, será publicitado: a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; b) No site desta Autarquia, em <https://www.cm-ansiao.pt>, por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP. 21 - Júri dos procedimentos: Sem prejuízo da necessidade de se recorrer a entidades externas habilitadas para a realização da Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a composição do Júri é a seguinte: Referência A: Presidente do Júri: Liliana Filipa Rodrigues Simões, Técnica Superior do Município de Ansião; 1.º Vogal efetivo: Juliana Silva Oliveira Araújo, Técnica Superior do Município de Pombal, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Cláudia Isabel Ribeiro Gonçalves, Técnica Superior do Município de Ansião; 1.º Vogal Suplente: Maribel Marques dos Santos Fareleiro, Técnica Superior do Município de Ansião; 2.º Vogal Suplente: Ana Cristina Coutinho Margarido e Sá, Técnica Superior do Município de Ansião. Referência B: Presidente do Júri: Liliana Filipa Rodrigues Simões, Técnica Superior do Município de Ansião; 1.º Vogal efetivo: Juliana Silva Oliveira Araújo, Técnica Superior do Município de Pombal, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Cláudia Isabel Ribeiro Gonçalves, Técnica Superior do Município de Ansião; 1.º Vogal Suplente: Maribel Marques dos Santos Fareleiro, Técnica Superior do Município de Ansião; 2.º Vogal Suplente: Ana Cristina Coutinho Margarido e Sá, Técnica Superior do Município de Ansião. Referência C: Presidente do Júri: Liliana Filipa Rodrigues Simões, Técnica Superior do Município de Ansião; 1.º Vogal efetivo: Catarina Crisóstomo Coimbra, Técnica Superior do Município de Condeixa-a-Nova, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Cláudia Isabel Ribeiro Gonçalves, Técnica Superior do Município de Ansião; 1.º Vogal Suplente: Maribel Marques dos Santos Fareleiro, Técnica Superior do Município de Ansião; 2.º Vogal Suplente: Ana Cristina Coutinho Margarido e Sá, Técnica Superior do Município de Ansião. 21.1 - Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, que o júri referido no ponto anterior é o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho resultantes do procedimento concursal a abrir. 22 - O Despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, dispõe que: "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." 23 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: O Município de Ansião informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 24 - Restituição e Destruição de documentos: Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja

solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação dos respetivos procedimentos concursais. A documentação apresentada pelos candidatos respeitante aos procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso. 25 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Ansião, 11 de março de 2025 O Presidente da Câmara Municipal de Ansião, António José Vicente Domingues

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		