

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202403/0661

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Ponta Delgada

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1385,99

**Suplemento Mensal:** 20.11 EUR

Exerce com responsabilidade Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam 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 operativas dos órgãos e serviços; exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma, exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior, contribuir para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público. No âmbito funcional incluem-se, nomeadamente:

### Caracterização do Posto de Trabalho:

- funções inerentes à contabilidade, tais como elaboração das grandes opções do plano, orçamento e outros documentos previsionais, bem como as suas alterações, organizar os documentos de prestação de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de atividades, efetuar as reconciliações bancárias, elaborar regularmente relatórios de atividade, informação de gestão, mapas, estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade municipal, organizar e manter em ordem as contas correntes, de bancos cliente e fornecedores, remeter às unidades centrais ou regionais os elementos determinados por lei;
- funções inerentes à gestão de património (ativos fixos), tais como coordenar o processo de inventariação e cadastro dos bens móveis e imóveis do município, zelar pela manutenção regular das fichas de cadastro de acordo com o regulamento de inventário e cadastro, organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do domínio do município, proceder à atualização do registo e identificação de todos os bens móveis, designadamente obras de arte, mobiliários e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades públicas, executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis, colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas, proceder a conferências entre os registos contabilísticos e os registos do património municipal.

### 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

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
  - b) 18 anos de idade completos;
  - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
  - d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
  - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo** Despacho da Vereadora com pelouro dos Recursos Humanos de 10 de janeiro de 2024  
**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura

| Grupo Área Temática                            | Sub-área Temática                                         | Área Temática                          |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Economia, Gestão                                          | Economia                               |
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Economia, Gestão                                          | Economia e Gestão                      |
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Economia, Gestão                                          | Gestão                                 |
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Economia, Gestão                                          | Administração e Gestão de Empresas     |
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Economia, Gestão                                          | Gestão de Empresas                     |
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública | Administração Pública                  |
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública | Administração Pública/ Local/ Regional |
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública | Administração Regional e Autarquica    |

#### Locais de Trabalho

| Local Trabalho                    | Nº Postos | Morada             | Localidade    | Código Postal         | Distrito                 | Concelho      |
|-----------------------------------|-----------|--------------------|---------------|-----------------------|--------------------------|---------------|
| Câmara Municipal de Ponta Delgada | 2         | Praça do Município | Ponta Delgada | 9504523 PONTA DELGADA | RAA - Ilha de São Miguel | Ponta Delgada |

**Total Postos de Trabalho:** 2

#### Nº de Vagas/ Alterações

#### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://www.cm-pontadelgada.pt/p/procedimentosconcursais>

**Contacto:** 296304400

**Data Publicitação:** 2024-03-18

**Data Limite:** 2024-04-02

**Texto Publicado**

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DR 5869/24 e pagina de facebook de CMPD

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 – Para os efeitos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no 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, torna-se público que, de acordo com o despacho da Sr.ª Vereadora com competências na gestão de Recursos Humanos, datado de 10 de janeiro de 2024, proferido no seguimento da proposta oportunamente submetida pelo Dirigente Intermédio da Unidade Orgânica de Recursos Humanos, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação, por extrato, do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Ponta Delgada para o ano de 2024, a seguir identificado: 2 Postos de Trabalho na Carreira/Categoria de Técnico/a Superior – área de recrutamento - Economia /Gestão 2 – Não estão constituídas reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal de Ponta Delgada que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa. 2.1 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/05/2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014, “as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional”. 3 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Código do Procedimento Administrativo. 4 – Caracterização do posto de trabalho a ocupar: de acordo com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e respetiva caracterização no Mapa de Pessoal aprovado: Exerce com responsabilidade Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam 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 operativas dos órgãos e serviços; exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma, exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior, contribui para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público. No âmbito funcional incluem-se, nomeadamente: - funções inerentes à contabilidade, tais como elaboração das grandes opções do plano, orçamento e outros documentos previsionais, bem como as suas alterações, organizar os documentos de prestação de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de atividades, efetuar as reconciliações bancárias, elaborar regularmente relatórios de atividade, informação de gestão, mapas, estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade municipal, organizar e manter em ordem as contas correntes, de bancos cliente e fornecedores, remeter às unidades centrais ou regionais os elementos determinados por lei; - funções inerentes à gestão de património (ativos fixos), tais como coordenar o processo de inventariação e cadastro dos bens móveis e imóveis do município, zelar pela manutenção regular das fichas de cadastro de acordo com o regulamento de inventário e cadastro, organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do domínio do município, proceder à atualização do registo e identificação de todos os bens móveis, designadamente obras de arte, mobiliários e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades públicas, executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis, colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas, proceder a conferências entre os registos contabilísticos e os registos do património municipal. 5 – Local de trabalho: área do Município de Ponta Delgada. 6 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar, sendo constituída reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7 – Posicionamento remuneratório: considerando o

preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal. A remuneração de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, 1385,99€ (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos); 8 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos aos procedimentos concursais os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 8.1 – Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 8.2 – Os/As candidatos/as são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no ponto 8 do formulário de candidatura, que reúnem todos os requisitos de admissão exigidos. 8.3 – Requisitos especiais de admissão: 8.3.1 – Nível habilitacional exigido: Os/As candidatos/as deverão ser titulares de Licenciatura numa ou mais das seguintes áreas da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação: 0413 – Gestão e Administração • 0413/0001- Administração e Gestão de Empresas; • 0413/1901 - Administração e Gestão de Empresas + Economia; • 0413/0003 - Administração Pública; • 0413/0004 - Administração Pública Regional e Local; • 0413/0132 - Administração Regional e Autárquica; • 0413/0416 - Gestão; • 0413/0441 - Gestão de Empresas • 0413/1514 - Gestão de Empresa; • 0413/1034 - Gestão (tempo parcial); • 0413/1918 - Gestão de Empresas + Economia; • 0413/0225 - Gestão e Administração; • 0413/0423 - Gestão e Administração Pública; • 0413/1449 - Gestão e Administração Regional e Autárquica; • 0413/0605 - Organização e Gestão de Empresas; 0311 – Economia • 0311/0156 - Economia; • 0311/1033 - Economia (tempo parcial); • 0311/0718 - Economia e Gestão. 8.3.2 – Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9 – Não podem ser admitidos/as candidatos/as 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 serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 10.1 – Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 10.2 – Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, através da Plataforma WireRecruit, disponível no sítio do Município, através do seguinte link <https://www.cm-pontadalgada.pt/p/procedimentosconcursais>, com a junção dos documentos exigidos, designadamente: Curriculum Vitae, Certificado de Habilitações Académicas e declaração de relação jurídica de emprego público e documento comprovativo de grau de incapacidade, quando aplicáveis. 10.3 – Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos/as candidatos/as. 10.4 – As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da Lei. 11 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Município de Ponta Delgada em [www.cm-pontadalgada.pt](http://www.cm-pontadalgada.pt). 12 – Métodos de seleção: Nos termos dos n.os 1 a 4 do artigo 36.º, da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento são os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP). 12.1 – Candidatos/as nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP - candidatos/as 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/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, que não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 12, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 12.2 – Aplicação de métodos de seleção: dado a previsão de número elevado de candidatos/as a concorrer aos postos de trabalho e por motivos de logística de recursos humanos e equipamentos, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada. De

acordo com a alínea b) do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o segundo método de seleção poderá ser aplicado apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados, no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

**12.3 – Prova de Conhecimentos:** visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessários ao exercício da função, é de realização individual, em suporte de papel, assume a forma escrita, revestindo natureza teórica e terá a duração de 120 minutos, aos quais se acrescem 15 minutos de tolerância, com possibilidade de utilização de máquina calculadora não gráfica, de consulta de legislação simples, não anotada e comentada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica relacionados com os temas e legislação infra identificada. A prova de conhecimentos sujeita-se aos seguintes temas e legislação, sendo que apenas pode ser consultada durante a sua realização a legislação abaixo indicada: i) TEMAS: competências e atribuições das Autarquias Locais, vínculos, carreiras e remunerações na função pública, finanças locais, contabilidade pública e gestão de património ii) LEGISLAÇÃO GERAL: • Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976; • Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro que aprova a revisão do Código do Trabalho; • Adaptação da Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações às Autarquias Locais, aprovada pelo Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual; • Regime Jurídico das Autarquias Locais das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; • 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 sua redação atual; • Código de Conduta do Município de Ponta Delgada, publicado na II Série do Diário da República nº 136, de 14 de julho de 2023 – Aviso nº 13567/2023; • Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento; iii) LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: • Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99 de 22 de fevereiro; • Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro; • Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional–Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovadas pela Portaria n.º 189/2016, 14 de julho; • Regime Financeiro das Autarquias e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual; • Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual; • Regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), aprovadas pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual; • Normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual.

**12.4 – Avaliação Psicológica (AP):** visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

**12.5 – Avaliação Curricular (AC):** visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional geral, experiência profissional específica e avaliação do desempenho obtida.

**12.6 – 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, sendo valorada até às centésimas, de 0 a 20 valores.

**12.7 – Os métodos de seleção serão aplicados de acordo com a alínea b) o artigo 19.º da da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.**

**12.8– A valoração dos métodos anteriormente referidos será obtida em conformidade com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, considerando-se a valoração até**

às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método. 13 – Ordenação Final: A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, mediante a aplicação de uma das seguintes fórmulas, conforme os métodos aplicados aos/as candidatos/as:  $CF = 100\% (PC) + APTO (AP) CF = 60\% (AC) + 40\% (EAC)$  Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC= Entrevista de Avaliação de Competências; 13.1 – Os métodos de seleção serão aplicados pela ordem indicada, constituindo motivo de exclusão a não comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um deles, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 13.2 – Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro de 2022 e, em caso de permanência da igualdade de valoração, aplicam-se os critérios definidos na ata n.º 1, do presente procedimento concursal. 13.3 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4, do artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 14 – Composição do júri: Presidente: Joana Gabriela Tavares Pacheco Rodrigues Filipe – Diretora do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial – Licenciada em Economia 1.º Vogal Efetivo: Ana Cristina Medeiros Aguiar – Chefe de Divisão da Divisão de Contabilidade e Finanças, em regime de substituição – Licenciada em Gestão de Empresas 2.º Vogal Efetivo: Kelly Pavão Monte de Ferreira – Técnica Superior de Recursos Humanos – Mestre em Psicologia Clínica e da Saúde 1.º Vogal Suplente: Maria João Botelho Sardinha - Chefe de Divisão da Divisão de Património, em regime de substituição – Licenciada em Direito 2.º Vogal Suplente: Rita Amaral Melo Sousa - Técnica Superior de Recursos Humanos - Licenciada em Sociologia 15 – Exclusão e notificação dos/as candidatos/as: de acordo com o preceituado no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os/as candidatos/as excluídos serão notificados por e-mail, através da Plataforma WireRecruit. 16 – Os/as candidatos/as admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 17 – Publicidade dos resultados: nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Unidade Orgânica de Recursos Humanos do Município de Ponta Delgada e disponibilizada na sua página eletrónica. 18 – Audiência Prévia: de acordo com o n.º 4 do art.º 16 e o artigo 25.º. da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, apenas é aplicável a audiência prévia no ato de apreciação das candidaturas e no ato de publicação da lista unitária de ordenação final. 19 – Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os/as candidatos/as aprovados serão notificados de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º da respetiva Portaria. 20 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “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”. 21 – Publicitação do procedimento: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Ponta Delgada, disponível para consulta a partir da data de publicação na BEP em [www.cm-pontadelgada.pt](http://www.cm-pontadelgada.pt). Ponta Delgada, 20 de fevereiro de 2024 O Presidente da Câmara Municipal Pedro Nascimento Cabral

## Observações

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta**

---

**Admitidos****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**