

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202004/0111

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 645,07€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, compreendendo as seguintes funções e competências: apoiar à higienização de documentos do arquivo histórico e intermédio; identificar e compilar processos documentais; disponibilizar documentos do arquivo intermédio aos serviços municipais.

Nos termos do artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a caracterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

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 Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação da Câmara Municipal, em 22 de janeiro de 2020

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo	1	Praça Comendador Infante Passanha, 5		7900571 FERREIRA DO ALENTEJO	Beja	Ferreira do Alentejo

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Nível habilitacional exigido: Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.^a classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.^a classe ou 6.^o ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.^o ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade)

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Ferreira do Alentejo, Praça Comendador Infante Passanha,5, 7900-571 FAL

Contacto: 284738700

Data Publicitação: 2020-04-11

Data Limite: 2020-04-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 6015/2020, publicado na 2.^a série do Diário da República, n.º 71, de 09 de abril de 2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um Assistente Operacional (área de arquivo) Refª C 1 - Para efeitos do disposto no art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e conforme o preceituado no art.ºs 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de 23 de janeiro de 2020, após aprovação da proposta de recrutamento em reunião da Câmara Municipal realizada em 22 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do Aviso Extrato no Diário da República, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador, a contratar no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional,- na área de arquivo, integrado na Unidade orgânica – Divisão de Cultura , previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira para o ano de 2020. 2 - Local de trabalho: Área do Município de Ferreira do Alentejo. 3 - Caracterização do posto de trabalho: desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, compreendendo as seguintes funções e competências: apoiar à higienização de documentos do arquivo histórico e intermédio; identificar e compilar processos documentais; disponibilizar documentos do arquivo intermédio aos serviços municipais. Nos termos do artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a caracterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional. 4 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro. 5 - Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 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 requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal. No âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, foi consultada a CIMBAL – Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo, a qual declarou que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA). 6 - Prazo de validade: Se, em resultado do presente procedimento concursal, a lista de ordenação final contiver 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 da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, sendo o procedimento concursal válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto no n.º 4 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 7 - Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 7.1 - Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.2 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória em função da idade do candidato. 8 - O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação ou valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos, conforme a alínea d) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP. 9 - Conforme a deliberação da Câmara Municipal de 22/01/2020, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ao abrigo do disposto no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP. 10 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do art.º 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 Ferreira do Alentejo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento. 11 - De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 12 - Conforme o disposto nos n.º 1 a 4, do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e em cumprimento do despacho do presidente da câmara municipal, datado do dia vinte e três de janeiro de dois mil e vinte, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). Nos termos do n.º 2, do supra referido artigo 36.º da LTFP, os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Estes métodos podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, os métodos previstos para os restantes candidatos. Os métodos de seleção obrigatórios são complementados por uma Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a realizar pelo júri. Conforme o disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a

escala de 0 a 20 valores. 12.1 – Prova de Conhecimentos (com caráter eliminatório) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. A prova é valorada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo-lhe atribuída a ponderação final de 60%. A prova de conhecimentos é de realização individual, em suporte papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação (simples e não anotada). Tem a duração máxima de 90 minutos e incide sobre os temas a que se refere a seguinte legislação: -Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor; -Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor; -lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural - Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro; -Decreto lei nº16/93, de 23 de janeiro, publicado no Diário da República nº 19, Série I . A, de 23 de janeiro de 1993. Estabelece o regime geral de arquivos e património arquivístico, pp. 264-270. - Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; -Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais - Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril; -Altera e republica o anexo I do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro; -Regime geral dos arquivos e do património arquivístico, alterado pela Lei n.º 14/94, de 11 de maio Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março; -Regime de acesso à documentação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto; -Regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização - Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto; -Tratamento arquivístico - Orientações para a Descrição Arquivística (http://antt.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/17/2008/09/oda1_2_3.pdf); 12.2 – 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: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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. Este método será assegurado por entidade pública ou privada devidamente habilitada para o efeito. 12.3 - A entrevista profissional de seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores. 12.4 - Avaliação Curricular (AC) – De acordo com a alínea c), do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Face à ausência de norma expressa na Portaria, e por similitude de parâmetros, são considerados e ponderados os elementos que se seguem e que constavam do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua última redação, desde que se encontrem devidamente comprovados, a saber: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. Tem a ponderação final de 60%, são considerados os fatores seguidamente indicados, avaliados na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e classificados de acordo com a aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA * 10\%) + (FP * 30\%) + (EP * 50\%) + (AD * 10\%)$, em que: 12.4.1.- Habilitação Académica (HA) , sendo valorado seguinte modo: a) Habilitação Literária ou profissional mínima conforme a idade - 10 valores b) Curso profissional ou habilitação superior à mínima conforme a idade - 15 valores c) Curso Superior - 20 valores 12.4.2.- Formação Profissional (FP) – são consideradas as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas e com relevância para as funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar, realizadas nos últimos 5 anos, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios (incluindo seminários, colóquios, etc.), até perfazer o máximo de 20 valores: -Com duração inferior a 10 horas: 1 valor cada; - Com duração igual ou superior a 10 horas e inferior a 40 horas: 1,5 valores cada; - Com duração igual ou superior a 40 horas e inferior a 120 horas: 2 valores cada; - Com duração igual ou superior a 120 horas: 2,5 valores cada; No caso de haver certificados de frequência de formação que não indiquem a duração das mesmas (em horas ou dias), atribui-se a valoração de 0,5 valores, a cada. A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo

determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular; 12.4.3. - Experiência Profissional (EP): em que é considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Só é contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, valorado no máximo de vinte valores: - Com experiência profissional sem interesse para o lugar a prover – 10 valores - Com experiência profissional, na área a prover: -Entre 1 a 3 anos – 14 valores -Entre 3 e 5 anos – 16 valores -Entre 5 e 10 anos – 18 valores -Mais de 10 anos – 20 valores Para efeitos de classificação da experiência profissional, cumpre esclarecer o seguinte: a) Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário o júri pode, ao abrigo da alínea d), do n.º 2, do artigo 14.º da Portaria, requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para o procedimento. 12.4.4. - Avaliação de Desempenho (AD): considerando que a mesma passou a ter caráter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação do desempenho reporta-se ao último período avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. De acordo com as menções previstas para o Sistema Integrado de Avaliação: - Desempenho Inadequado – 8 valores - Desempenho Adequado – 12 valores - Desempenho Relevante – 16 valores - Desempenho Excelente – 20 valores Quando não se verifique a existência de avaliação do desempenho, por razões que não sejam imputáveis ao candidato, será atribuída a classificação de 10 valores neste fator. 12.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as seguintes competências consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a preencher: - Competência 1 (C1): Realização e Orientação para os resultados ; - Competência 2 (C2): Conhecimentos e experiência; - Competência 3 (C3): Adaptação e melhoria contínua; - Competência 4 (C4): Iniciativa e autonomia; - Competência 5 (C5): Orientação para a segurança. A aplicação deste método, será realizado nos termos da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A EAC é valorada segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Este método será assegurado por entidade pública ou privada devidamente habilitada para o efeito. 13 - Classificação Final e ordenação final dos candidatos: 13.1 - Nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das suas classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato: $OF = PC*60\% + AP*30\% + EPS*10\%$ ou $OF = AC*60\% + EAC*30\% + EPS*10\%$ Em que : CF- Classificação Final PC- prova de Conhecimentos AP -Avaliação psicológica EPS – Entrevista Profissional de Seleção; AC– Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências 13.2. Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na avaliação final – Para desempate, em situações de igualdade de valoração, são utilizados os critérios previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Subsistindo a igualdade, são utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência: 1.º candidato com maior experiência na área para que é aberto o concurso; 2.º candidato que tenha frequentado estágio PEPAL, nos termos e condições previstas no n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril; 3.º candidato com maior grau de habilitação académica exigida para a candidatura; 4.º candidato com maior média na habilitação académica exigida para a candidatura. 13.3 - Consideram-se excluídos do procedimento concursal os candidatos que falem a qualquer dos métodos de seleção ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte. 14 - Composição do Júri: Presidente: Maria João Augusto Pina, Chefe da Divisão de Cultura; Vogais efetivos: 1ºVogal efetivo: Patrícia Alexandra Parreira de Sousa, Técnica Superior - Comunicação e Educação Multimédia; 2º Vogal efetivo: Carla Alexandra Vilhena do Pereiro, Técnica Superior- Serviço

Social; Vogais Suplentes: 1º Vogal Suplente: Sara Isabel dos Santos Ramos, Técnica Superior- História; 2ª Vogal Suplente: João António Guerreiro Camacho, Técnico Superior- Sociologia; Nas suas faltas e impedimentos, presidente do júri dos respetivos procedimentos concursais será substituído pelo 1º Vogal efetivo.

15 - 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 Ferreira do Alentejo.

16 – Prazo e forma para apresentação das candidaturas 16.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83 - A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. 16.2— Forma e prazo de apresentação da candidatura: Nos termos do nº 1 do artº 19º, da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril; A apresentação da candidatura e efetuada preferencialmente em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível em: www.cm-ferreira-alentejo.pt, o qual deverá ser dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal acompanhado do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no procedimento, e ser enviado para srh@cm-ferreira-alentejo.pt, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, Praça Comendador Infante Passanha, nº 5-7900-571 Ferreira do Alentejo.

16.3 - A apresentação da candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Curriculum Vitae, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da experiência profissional e formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; c) Sendo o candidato detentor de relação jurídica de emprego: declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste a informação seguinte: i. Indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; ii. Carreira e categoria de que o candidato é titular; iii. Posição remuneratória em que o candidato se encontra; iv. Atividade e funções que o candidato se encontra a desempenhar e o grau de complexidade das mesmas; v. Avaliação de desempenho quantitativa, obtida no último ciclo avaliativo, ou justificação sobre a falta de avaliação quando for o caso.

16.4 - Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 7.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

17 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

18 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

18.1 - Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

19 - Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-ferreira-alentejo.pt). Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

22 - À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável a audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 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.

23 - O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será efetuado segundo as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, imediatamente após o termo do procedimento concursal. A posição remuneratória de referência será a Base Remuneratória da Administração Pública (€645,07 em 2020 - atualizada pelo DL

n.º 10-B/2020, de 20 de março) 24 - Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Ferreira do Alentejo (www.cm-ferreira-alentejo.pt) 25 - 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". O Presidente da Câmara Municipal, Luís António Pita Ameixa

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: