

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202409/0537
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 922.47

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências:

- Realização de tarefas relacionadas com a gestão de documentos controlo de incorporações, registo, cotação, classificação e arquivo digital de documentos;
- Assegurar ações relacionadas com o empréstimo de documentos;
- Assegurar ações relacionadas com a pesquisa e disponibilização documental;

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Apoiar ações de transferência e acondicionamento e arrumação de documentos;
- Assegurar a elaboração de relatórios;
- Garantir o funcionamento do Arquivo Central, de acordo com o plano de classificação em vigor e as indicações dos serviços;
- Assegurar quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas relacionadas com a sua área de atividade;
- Participar na organização de eventos culturais,

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

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

b) 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:**

Aprovado por Reunião de Câmara Municipal de Ferreira a 19 de junho de 2024

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

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	Ferreira do Alentejo	7900571 FERREIRA DO ALENTEJO	Beja	Ferreira do Alentejo

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Ferreira do Alentejo, Praça Comendador Infante Passanha, nº 5, 7900-571- Ferreira do A

Contacto: 284738700

Data Publicitação: 2024-09-17

Data Limite: 2024-10-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República -Nº 179, 2ª Serie, de 16/9/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LGTFP), torna -se público que, torna -se público que por deliberação da Câmara Municipal de Ferreira e por despacho do Sr. Presidente no dia 19 de junho de 2024 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República, procedimento Concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, grau de complexidade 2 —(Área de Arquivo), previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo de 2024. 2-Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 3 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da DGAL – Direção Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, 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”, previsto na Portaria n.º 48/2014, 26 de fevereiro, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal. 3-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 no dia 17/6/2024, que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA). 4 - Número de postos de trabalho – Um posto de trabalho para Assistente Técnico - a integrar no (Divisão de Cultura- Área de Arquivo), com grau de complexidade 2. 5 - Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou atividade): Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico nos

termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências: - Realização de tarefas relacionadas com a gestão de documentos controlo de incorporações, registo, cotação, classificação e arquivo digital de documentos;- Assegurar ações relacionadas com o empréstimo de documentos;- Assegurar ações relacionadas com a pesquisa e disponibilização documental; - Apoiar ações de transferência e acondicionamento e arrumação de documentos;- Assegurar a elaboração de relatórios;- Garantir o funcionamento do Arquivo Central, de acordo com o plano de classificação em vigor e as indicações dos serviços;- Assegurar quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas relacionadas com a sua área de atividade;- Participar na organização de eventos culturais. 6 - A descrição de funções referidas no número anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual. 7 - Local de trabalho: Área do Município de Ferreira do Alentejo. 8 - Posicionamento Remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), sendo a posição de referência a Remuneração Mínima Mensal Garantida. A posição remuneratória de referência corresponde a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 7, (922.47€) da categoria de Assistente Técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553 -C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de setembro. 9 - Reserva de recrutamento: O procedimento Concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no nº 5 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro 10 - Requisitos de admissão a concurso: 10.1 - Requisitos gerais: os previstos no artigo 17º da LTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 se encontrar inibido 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. 10.2 - Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.) 10.3- Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 11 - Em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º LTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e conforme deliberação tomada pela Câmara em 22/11/2023, o recrutamento efetuar-se-á, de entre indivíduos com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 11.1 - 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 deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 12 - Forma e prazo de apresentação de candidatura: 12.1 - Formalização das candidaturas: Deverão ser formalizadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal – www.cm-ferreira-alentejo.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, Praça Comendador Infante Passanha, 5, 7900- 571 Ferreira do Alentejo, até à data limite fixada na publicitação. 12.2 - Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação. 12.3 - Documentação a apresentar: O requerimento (formulário tipo) deverá ser acompanhado da seguinte documentação: - Fotocópia legível de certificadas habilitações literárias; - Fotocópia legível de certificados de formação profissional; - Curriculum Vitae, atualizado, datado, assinado e redigido em 3 português. - Dos factos declarados no C.V. que considere relevantes para avaliação do seu mérito, deverá anexar os devidos comprovativos, sob pena de não serem considerados pelo Júri. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável,

sob pena de não serem considerados. 12.3.1 - Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem entregar também: - Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que o mesmo detém, com indicação da carreira, categoria e da área de atividade, de que seja titular, com tempo de serviço respetivo para ambas, e remuneração base auferida. - Documento comprovativo da avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 períodos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, se aplicável. 12.4 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão, nos termos da alínea a) do nº 5 do artigo 15º da portaria 233/2022, de 9 de setembro. 13 - Métodos de seleção: Nos termos do nº 6, do artigo 36º da LGTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, consoante o universo dos candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ou, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. 13.1 - Prova de conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos académicos ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita de natureza teórica com a duração máxima de 90 minutos, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, os quais se encontram espelhados nos diplomas legais abaixo indicados, podendo para o efeito serem consultados. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores, serão excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte. Esta prova incidirá sobre as seguintes matérias: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor; Convenção para a Salvaguarda do Património imaterial (2003) Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor; • Lei Quadro dos Museus Portugueses – Lei n.º 47/2004 • Decreto-Lei n.º 79/2023, de 4 de setembro • Recomendação referente à Proteção e Promoção dos Museus e Coleções, sua Diversidade e seu Papel na Sociedade, aprovada em 17 de novembro de 2015 pela Conferência Geral da UNESCO em sua 38ª sessão • Decreto-Lei 148/2015 de 4 de agosto- Estabelece o regime da classificação e da inventariação dos bens móveis de interesse cultural, bem como as regras aplicáveis à exportação, expedição, importação e admissão dos bens culturais móveis • Portaria nº112/2023 de 27 de abril aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística da administração local • Portaria n.º 182/2020, de 4 de agosto • Portaria n.º 1253/2009 de 14 de outubro • Decreto-Lei 138/2009 de 15 de junho, na sua versão atualizada • Cria o Fundo de Salvaguarda do Património Cultural • Lei 107/2001 de 8 de setembro, na sua redação atualizada • Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural • -Decreto lei nº16/93, de 23 de janeiro. Estabelece o regime geral de arquivos e património arquivístico, • Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; - • Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril; -Altera e república o anexo 1 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; Estrutura orgânica da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo • Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) • DL n.º 63/85, de 14 de Março- Código do Direito de autor e dos Direitos Conexos (versão atualizada) • LEI 66-B/2007, 28 de dezembro e DL 12/2024, 10 de janeiro, Sistema Integrado de Gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública A valoração deste método de seleção é a que consta no artigo 21º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 13.2 - A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competência comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no artigo 21º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro 14 - Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se

tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos da LGTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, na sua atual redação: a) Avaliação Curricular — (AC) b) Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC) 14.1 Avaliação Curricular: visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a. Habilitações Académicas – HA; Formação Profissional – FP; Experiência Profissional – EP; De acordo com a seguinte fórmula: $AC = ((HA + FP + (2 \times EP)) / 4)$ Em que: -Habilitações Académicas (HA): Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: Habilitações Académicas Valoração Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição por formação e, ou, experiência profissional. 20 Valores -Formação Profissional (FP): Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias 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 seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: -Formação Profissional Valoração Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas. 10 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 e 60 horas 15 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 60 horas. 20 Valores Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. -Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende determinar-se a qualificação dos candidatos para os postos de trabalho, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional dos postos de trabalho. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada pelos candidatos, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, nos seguintes termos: -Experiência Profissional Valoração Sem experiência profissional 10 Valores Experiência < 1 ano 13 valores Experiência igual ou superior a 1 e < 3 anos 15 valores Experiência igual ou superior a 3 e < 6 anos 17 valores Experiência igual ou superior a 6 anos 20 valores Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular. As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto. 14.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada competência será expressa resulta numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências. O método de seleção será valorado de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (20A + 20B + 20C + 15D + 15E + 10F) / 100$ A. Realização e Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. B. Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. C. Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. D. Otimização de Recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. E. Responsabilidade e compromisso com o serviço:

Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. F. Conhecimentos especializados e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: 20 Valores: Nível Excelente; 18 Valores: Nível Muito Bom; 16 Valores: Nível Bom; 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante; 12 Valores: Nível Satisfaz; 10 Valores: Nível Suficiente; 8 Valores: Nível Fraco; 4 Valores: Nível Insuficiente. 15 - A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = PC (100)$ Ou $OF = (70AC + 30EAC) / 100$ Legenda: OF - Ordenação Final; PPC – Prova Prática Conhecimentos: AC - Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. 16 - A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal, nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 17 - Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores e/ou um juízo de Não Apto em qualquer um dos métodos. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 18 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 19 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do município e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal – www.cm-ferreira-alentejo.pt, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 20 - Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final – Em conformidade com o n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, após homologação, a lista unitária de ordenação final, será publicitada em local visível e público das instalações do município e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal – www.cm-ferreira-alentejo.pt, e ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação. 21 - Constituição do júri: Ao abrigo do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e por despacho do Sr. Presidente de 2/08/2024, o júri terá a seguinte composição: Presidente: Maria João Augusto Pina, Chefe da Divisão de Cultura; Vogais Efetivos: 1.º Vogal - Patrícia Alexandra Parreira de Sousa- Técnica Superior de Educação e Comunicação Multimédia 2.º Vogal — Isabel Maria Costa Nunes —Técnica Superior - Educadora de Infância Vogais Suplentes: 1º Vogal Suplente: Francisco José Brito Horta — Técnico Superior de Turismo 2º Vogal Suplente: Isabel Maria Costa Nunes — Técnica Superior - Educadora de Infância. 22 – Os candidatos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo. 22.1 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal – www.cm-ferreira-alentejo.pt ou na Secção de Recursos Humanos 23 - “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”. Fundamentação Legal - Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa. 24 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. 25 – Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação. 26 - Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 233/2022, de 9

de setembro e demais legislação complementar. 27 - Nos termos do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrônica do Município de Ferreira do Alentejo Paços do Município de Ferreira do Alentejo. 28 de agosto de 2024- O Presidente da Câmara, Luís António Pita Ameixa.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		