

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202305/1097
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Alijó
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	769,20 €
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, acrescida das seguintes especificidades: limpeza, lavagem e desinfecção do CROAC; participação nas ações de hospedagem, alimentação, beberagem e abate de animais do CROAC; zelar pelo bem-estar dos animais no CROAC; captura de animais errantes vivos, acidentados ou cadáveres na via pública ou em qualquer outro lugar de acordo com a legislação em vigor; auxiliar o médico veterinário; limpeza do terreno das instalações do centro de recolha oficial de animais errantes; colaborar no programa CED (Captura, Esterilização e Devolução); colaborar nas campanhas de adoção ou sensibilização; executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência; garantir o cumprimento das regras de higiene e segurança no trabalho, mantendo o local limpo e utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI) e fardamento que lhe são afetos.

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 de 20 de abril de 2023
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alijó	3	Rua General Alves Pedrosa, n.º 13	Alijó	5070051 ALIJÓ	Vila Real	Alijó

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória, conforme idade do candidato.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Rua General Alves Pedrosa, n.º13, 5070-051 Alijó; recursos.humanos@cm-alijo.pt

Contacto: 259957100; recursos.humanos@cm-alijo.pt

Data Publicitação: 2023-05-31

Data Limite: 2023-06-15

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE ALIJÓ Aviso Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (tratador de animais), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Alijó 1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com a alínea a) do número 1 do artigo 4.º e com o artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria) torna-se público, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 20 de abril de 2023, a abertura de procedimento concursal para a admissão de trabalhadores/as para ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal relativo a 2023, destinados a candidatas/as com ou sem vínculo de emprego público, para a carreira/categoria de assistente operacional (tratador de animais), na modalidade de relação de emprego por tempo indeterminado e por meu Despacho n.º 93/2023, de 21 de abril de 2023, de acordo com a seguinte referência: ? Referência AO1/2023 – 3 (três) postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (tratador de animais), para a Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território. 2. Local de trabalho – Área do Município de Alijó. 3. Procedimento prévio – Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.ºA do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que, consultada a Comunidade Intermunicipal do Douro (CIM), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a CIM informou a 30 de março de 2023, ainda não se encontrar “constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias da Comunidade Intermunicipal do Douro, não havendo, assim, nenhuma lista nominativa de trabalhadores colocados em situação de requalificação”, e que o Município de Alijó, como entidade gestora subsidiária, não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes. 4. Reservas de recrutamento – Não existem reservas de recrutamento internas no Município de Alijó para colmatar a ocupação do posto de trabalho que determinaram esta autorização de recrutamento. 5. Caracterização do posto de trabalho 5.1. As

funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, acrescida das seguintes especificidades: limpeza, lavagem e desinfecção do CROAC; participação nas ações de hospedagem, alimentação, bebedeira e abate de animais do CROAC; zelar pelo bem-estar dos animais no CROAC; captura de animais errantes vivos, acidentados ou cadáveres na via pública ou em qualquer outro lugar de acordo com a legislação em vigor; auxiliar o médico veterinário; limpeza do terreno das instalações do centro de recolha oficial de animais errantes; colaborar no programa CED (Captura, Esterilização e Devolução); colaborar nas campanhas de adoção ou sensibilização; executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência; garantir o cumprimento das regras de higiene e segurança no trabalho, mantendo o local limpo e utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI) e fardamento que lhe são afetos. 5.2. A descrição das funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do artigo 81.º, da LTFP. 6. O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, constituindo-se para os/as candidatos/as aprovados/as uma reserva de recrutamento interna, para idênticos postos, pelo prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final de acordo com o disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria. 7. Determinação do posicionamento remuneratório – Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP conjugado com o Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, é a 1.ª posição, a que respeita o nível 5 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente operacional. 8. Âmbito de recrutamento 8.1 Considerando os princípios de boa administração, da eficiência, celeridade, economia e aproveitamento dos atos que devem presidir à atividade municipal, nos termos do disposto no artigo n.º 4, do artigo 30.º, da LTFP e na alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a Câmara Municipal, por deliberação de 20 de abril de 2023, autorizou a candidatura de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído e conforme consta do Mapa Anual de Recrutamento Autorizados para 2023. 8.2. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9. Requisitos de Admissão 9.1 Requisitos gerais de admissão – A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião pelos/as candidatos/as dos requisitos previstos no artigo 17.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, na atual redação, ou seja: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 (dezoito) anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.2. Requisito habilitacional – Os/as candidatos/as deverão ser detentores da escolaridade obrigatória, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP. A determinação da escolaridade obrigatória é feita em função da idade, de acordo com a respetiva data de nascimento: • Até 31 de dezembro de 1966 - 4 anos de escolaridade; • Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 - 6 anos de escolaridade; • Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 - 9 anos de escolaridade; • A partir de 01/01/1995 - 12 anos de escolaridade. 9.2.1. Não são admitidos/as candidatos/as detentores de formação ou experiência profissional substitutiva dos graus académicos e habilitacionais mencionados. 10. Formalização de candidaturas 10.1. Prazo: 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 10.2 As candidaturas deverão ser efetuadas através do preenchimento do Formulário Tipo de Candidatura disponível na página eletrónica da Autarquia, em Município > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais. 10.3 O Formulário Tipo de Candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser entregue no Balcão Único de Atendimento, sito no Edifício da Câmara Municipal de Alijó, durante as horas normais de expediente, de segunda a sexta-feira - 9H00/12H30 – 14H00/17H30; através de correio registado, com aviso de receção, endereçado ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Alijó, Rua General Alves Pedrosa, n.º 13, 5070-051 Alijó; ou através de correio eletrónico para recursos.humanos@cm-alijo.pt; 10.4. No formulário de candidatura deve

constar, sob pena de não ser considerada, a identificação do procedimento e a referência (Código da BEP) inequívoca a que se candidata; 10.5 As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão, legalmente exigidos e constantes do ponto 9.1. do presente aviso, salvo se o candidato declarar no ponto 7 do formulário de candidatura, que reúne os referidos requisitos; b) Curriculum vitae detalhado e atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); d) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 9.2. do presente aviso de abertura; e) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas/ministradas a partir do ano de 2018, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, sob pena de não serem consideradas; f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

10.5.1 No caso de prévia titularidade de vínculo de emprego público, as candidaturas devem ser acompanhadas de declaração emitida e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, devidamente atualizadas, da qual constem de forma inequívoca: a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; a identificação da carreira/categoria em que se encontra integrado/a com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos; o tempo de serviço detido; a descrição das atividades/funções que atualmente executa, nos termos do mapa de pessoal, ou que tenha executado, e que apresentem identidade funcional com o posto de trabalho a que se candidata; avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos/ciclos avaliados ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, a declarar pelo órgão ou serviço a que pertence.

10.5.2 Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção se adequa, nas suas diferentes vertentes, às suas capacidades de comunicação/expressão.

10.6 Nas candidaturas efetuadas por correio eletrónico, o formulário de candidatura, bem como todos os documentos que o acompanham, deverão constituir um único ficheiro em formato PDF.

10.7 As notificações no âmbito do procedimento serão efetuadas através das formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e/ou recorrendo ao correio eletrónico.

10.8. A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do/a candidato/a, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, nos termos do número 3 do artigo 14.º da Portaria.

11. Apresentação de documentos

11.1 Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos/às candidatos/as, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11.2. O prazo para apresentação dos documentos é de cinco dias úteis, podendo o júri conceder um prazo suplementar razoável, não superior a três dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis, a dolo ou negligência do candidato, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 15.º da Portaria.

11.3. Conforme dispõe o n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina:

a) A exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

12. Utilização faseada dos métodos de seleção: Por razões de celeridade e de economia processual e considerando o elevado número de candidatos que habitualmente se apresentam aos procedimentos concursais, assim como o princípio da boa gestão dos recursos, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em conformidade com o disposto no artigo 19.º da Portaria, nos seguintes termos:

12.1. Aplicação, num primeiro momento, do primeiro método de seleção obrigatório, à generalidade dos/as candidatos/as admitidos.

12.2. Aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes apenas aos/às candidatos/as aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação,

respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento. 12.3. Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos. 12.4. Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação. 12.5. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do art.º 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, são eliminatórios, pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicação, quanto aos facultativos. 12.6 Serão excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção referidos na data e hora para a qual foram notificados. 13. Métodos de seleção – Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria, serão utilizados dois métodos de seleção obrigatórios. 13.1 Para os/as candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares de categoria e estejam a exercer funções próprias da carreira, ou tratando-se de candidatos colocados em situações de valorização profissional, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação das competências (EAC). 13.1.1 Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita ou através da indicação no campo isto a isto destinado no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos referidos no ponto 13.2. 13.2 Para os demais candidatos os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP). 14. Métodos de seleção obrigatórios 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. 14.1.1. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). 14.1.2 A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (20\% \times HA) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD)$. 14.1.3 Para a avaliação do parâmetro Habilitações Literárias (HL), ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração: • Nível habilitacional de grau exigido para o posto de trabalho: 18 valores; • Nível habilitacional de grau superior ao exigido para o posto de trabalho: 20 valores. 14.1.4 Para a valoração do parâmetro da Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 4 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios: ? Sem formação profissional – 4 valores; ? Com formação profissional: o < 100 horas – 10 valores; o > 100 horas e < 200 horas – 12 valores; o > 200 horas e < 400 horas – 16 valores; o > 400 horas e < 550 horas – 18 valores; o > 550 horas – 20 valores. 14.1.4.1. Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação. 14.1.5. A valoração do parâmetro Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos: menos de um ano: 8 valores; entre um e dois anos: 10 valores; entre três e quatro anos: 12 valores; entre cinco e seis anos: 14 valores; entre sete e oito anos: 16 valores; entre nove e dez anos: 18 valores; mais de dez anos: 20 valores 14.1.6 A Avaliação de Desempenho (AD) refere-se ao último período de 2 anos avaliado (biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 14.1.6.1. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota quantitativa efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular. 14.1.6.2.

Caso o último período avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. 14.1.6.3 Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 10 valores neste parâmetro. 14.2. Entrevista de avaliação de competências (EAC) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as consequências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. 14.2.1 A entrevista de avaliação de competências (EAC), com duração até 30 minutos, será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito, previamente formados para a utilização deste método. 14.2.2. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. 14.2.3 A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências consideradas para o efeito, arredondada às centésimas. 14.3 Prova de conhecimento (PC) – A prova de conhecimentos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, bem como o adequado conhecimento da língua portuguesa. 14.3.1. A prova de conhecimentos terá forma oral e de natureza prática, com a duração de 30 (trinta) minutos, e incidirá sobre tarefas correntes do posto de trabalho a concurso, descritas no ponto 5.1. 14.3.2. A classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas. 14.3.3. Aos candidatos que compareçam com um atraso superior a 20 minutos relativamente à hora marcada e constante da convocatória para o efeito, será vedada a possibilidade de realização do método de seleção PC. 14.4 Avaliação psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referências o perfil de competências previamente definido. 14.4.1 A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. 14.4.2 Por cada candidato/a submetido/a a avaliação psicológica será elaborada uma Ficha Individual de Avaliação Psicológica, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido, sendo que apenas o resultado final será do conhecimento do restante júri e publicamente divulgado, dado que os restantes dados integram o processo individual de cada candidato ao qual só pode aceder o próprio e o avaliador, dado que no método em apreço será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo. 15. Classificação e ordenação final – A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o respetivo procedimento, com aprovação a todos os métodos de seleção aplicados é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores em resultados da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 15.1. Aos candidatos que se enquadram no ponto 13.1, a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula: $CF = AC * 55\% + EAC * 45\%$. Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 15.2. Aos candidatos que se enquadram no ponto 13.2, a ordenação final obedecerá de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 100\% (PC + Apto (AP))$. Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos Teóricos; AP = Avaliação Psicológica. 15.3. Em situação de igualdade de valoração entre candidatos/as, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria e no artigo 66.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, e, subsistindo o empate, serão utilizados os seguintes: candidato(a) que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso. 16. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente publicitada na página eletrónica do Município de Alijó, em www.cm-alijo.pt, em Recursos Humanos – Procedimentos Concurrais, e afixada no placard de informação no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Alijó, sito na Rua General Alves Pedrosa, n.º 13, 5070-051 Alijó. 17. As atas do Júri e a lista unitária de ordenação final após homologação serão publicitadas na página eletrónica do Município de Alijó, em www.cm-alijo.pt, em Recursos Humanos – Procedimentos Concurrais, e afixada no placard de informação no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Alijó, sito na Rua General Alves Pedrosa, n.º 13, 5070-051 Alijó, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicitação. 18. Os/as candidatos/as, incluindo os que

tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final. 19. No âmbito da audiência prévia, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível na página eletrónica do Município de Alijó, em www.cm-alijo.pt, em Recursos Humanos – Procedimentos Concursais. 20. Composição do Júri Para a constituição do júri deste procedimento designo, nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os elementos abaixo: Presidente do Júri: Maria Teresa Pereira Santos, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, Formação Profissional e Arquivos, que será substituída pelo que lhe suceder nas suas faltas ou impedimentos; Vogais Efetivos: Maria de Fátima Moutinho Pereira, técnica superior de arquitetura paisagista da Divisão de Obras e Serviços Urbanos, como primeira vogal, e Julita Catarina Teixeira Salgado, técnica superior de arquitetura da Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território, como segunda vogal. Vogais Suplentes: Sandra Sofia Gomes Pedrosa Pinto, técnica superior de direito da Divisão de Gestão Organizacional, como primeira vogal, e Elsa Maria de Sousa Gomes, técnica superior de engenharia do ambiente da Divisão de Obras e Serviços Urbanos, como segunda vogal. 21. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego (BEP) por publicação integral, na 2.ª Série do Diário da República e internet, por extrato, disponível para consulta a partir da data da presente publicação. 22. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, 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 e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”. 23. Quotas de emprego – Nos termos do n.º 2 do art.º 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade funcional for igual ou superior a 60%, é fixada de acordo com os postos de trabalho a concurso, de entre candidatos aprovados constantes da lista unitária de ordenação final homologada. 23.1 Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23.2 Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 24. Licitude do tratamento dos dados pessoais – Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas c) e e) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento UE 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 24.1 Na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento de dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 24.2 Os dados recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura do presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria. 25. Restituição e Destruição de documentos – Conforme previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída a 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. 26. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 27. Em tudo o que não esteja previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Município de Alijó, 4 de maio de 2023, O Presidente da Câmara Municipal, José Rodrigues Paredes.

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:		