

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202405/0475
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Felgueiras
Vínculo:	CTFP a termo resolutivo certo
Duração:	36
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	1.385,99(€).
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:	<p>REF.^a C — UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (ESTATÍSTICA E PLANEAMENTO)</p> <p>Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 3, designadamente nas seguintes áreas: — O profissional que se dedica à estatística faz a recolha de dados, analisando-os interpretando-os. É o profissional que faz o planeamento de todo o levantamento de dados, geralmente feito por meio de inquéritos por questionário, ou entrevistas que possam ser revertidas para dados quantitativos. Estes dados são depois usados para construir um banco de dados, o qual nos permite fazer análises distintas.</p> <p>Função: — Atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social — Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação; — Mapear os recursos, regionais e locais, em estreita articulação com a carta social municipal, de forma a garantir maior eficácia das respostas e melhor coordenação das intervenções ao nível dos concelhos e das freguesias; — Georreferenciar as pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social que foram identificadas; — Georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do Município, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LGTFP.</p>
---	---

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado 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 de 08 de abril de 2024, e deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 07 de março de 2024 (ponto n.º 25 – ata n.º 06)
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Estatística e Planeamento

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Ciências	Estatística	Estatística

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Felgueiras	1	Praça da República	Felgueiras	4610116 FELGUEIRAS	Porto	Felgueiras

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-felgueiras.pt/processos-ativos>

Contacto: 255318000

Data Publicitação: 2024-05-13

Data Limite: 2024-05-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: AVISO N.º 9894/2024/2 PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA 2.ª SÉRIE, N.º 90, DE 09/05/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO – DA/SRH PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEM-PO DETERMINADO, A TERMO RESOLUTIVO CERTO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADOS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL — DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE: REF.ª A — DOIS POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (SER-VIÇO SOCIAL); REF.ª B — UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (SOCIO-LOGIA); REF.ª C — UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (ESTATÍSTICA E PLANEAMENTO) 1 – Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, artigo 33.º, e alínea i) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada pelo artigo 2.º em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que por meu despacho de 08 de abril de 2024, e atendendo à deliberação da Câmara Municipal, em reunião

ordinária de 07 de março de 2024 (ponto n.º 25 – ata n.º 06), se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra indicados que se encontram previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal próprio do Município de Felgueiras, aprovado para o ano de 2024, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 7.º da mencionada Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e, atendendo a que não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa: REF.ª A — DOIS POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (SER-VIÇO SOCIAL); REF.ª B — UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (SOCIO-LOGIA); REF.ª C — UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (ESTATÍSTICA E PLANEAMENTO) 2 – Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Felgueiras, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa. 3 - Caracterização dos postos de trabalho: em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado. REF.ª A — DOIS POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (SER-VIÇO SOCIAL); Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 3, designadamente nas seguintes áreas: — Atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social — Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação; — Realização da avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar; — Informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de referênciação; — Ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referênciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do Município, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LGTFP. REF.ª B — UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (SOCIO-LOGIA); Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 3, designadamente nas seguintes áreas: O Sociólogo estuda as relações humanas na sociedade, nos grupos sociais de forma a compreendê-las, analisá-las e entender os fenómenos sociais. Estes estudos têm muita componente teórica (através de análises) e também componente prática (com estudo de campo, incluindo entrevistas e inquéritos por questionário, assim como observação de campo (seja ela participante, ou não). Função: — Atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social — Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação; — Identificação de pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social; — Avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar; — Informação/orientação da pessoa ou família. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do Município, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LGTFP. REF.ª C — UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICA SUPERIOR (ESTATÍSTICA E PLANEAMENTO) Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 3, designadamente nas seguintes áreas: — O profissional que se dedica à estatística faz a recolha de dados, analisando-os interpretando-os. É o profissional que faz o planeamento de todo o levantamento de dados, geralmente feito por meio de inquéritos por questionário, ou entrevistas que possam ser revertidas para dados quantitativos. Estes dados são depois usados para construir um banco de dados, o qual nos permite fazer análises distintas. Função: — Atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social — Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação; — Mapear os recursos, regionais e locais, em estreita articulação com a carta social municipal, de forma a garantir maior eficácia das respostas e melhor coordenação das intervenções ao nível dos concelhos e das freguesias; — Georreferenciar as pessoas, famílias e grupos, em

situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social que foram identificadas; — Georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do Município, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LGTFP. 3.1. Duração dos contratos: os contratos terão a duração de 36 meses. 4 - Local de Trabalho: Área do Município de Felgueiras. As funções poderão ser executadas fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam. 5 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3 do art.º 11º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.385,99(€). 5.1 - Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Felgueiras da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 6 - Âmbito de Recrutamento: Trabalhadores/as com ou sem vínculo de emprego público nos termos do n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e Mapa Anual Global para Recrutamento no ano civil de 2024, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 7 – Requisitos de admissão 7.1 – Os requisitos admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 7.2 – Nível habilitacional: Ref.ª A — Dois postos de trabalho da carreira e categoria técnica superior (serviço social) Licenciatura em Serviço Social - Grau de Complexidade 3. Ref.ª B — Um posto de trabalho da carreira e categoria técnica superior (sociologia) Licenciatura em Sociologia - Grau de Complexidade 3. Ref.ª C — Um posto de trabalho na carreira e categoria técnica superior (estatística e planeamento) Licenciatura em Estatística e Planeamento - Grau de Complexidade 3 7.3 - Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional nos procedimentos supra. 7.4 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 8 - Perfis de competências determinado como essencial (comum a todos os procedimentos): a) (1) Orientação para os resultados; (2) Conhecimentos Especializados e Experiência; (3) Iniciativa e Autonomia; (4) Responsabilidade e compromisso com o serviço; (5) Trabalho de equipa e cooperação; (6) Tolerância à pressão e contrariedades. 9 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10 – A publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura, será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-felgueiras.pt/processos-ativos> 10.1 – Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 11 – Prazo: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da autarquia, supramencionada no ponto 10. 11.1 - Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel. 11.2 - A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os/as candidato/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; b) Curriculum vitae detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente por fotocópia dos documentos comprovativos, e anexados ao mesmo; c) No caso dos/as candidatos/as detentores de relação jurídica de

emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o/a candidato/a pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respectiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos; d) Comprovativo das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de essas não serem consideradas pelo júri do procedimento. 11.3 - Os/As trabalhadores/as do Município de Felgueiras, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme art.º 116º do CPA. 11.4 - Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o/a candidato/a guardar o comprovativo. 11.5 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal. 11.6 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvidas obre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12 - Métodos de Seleção: Os Métodos de Seleção a utilizar serão Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 12.1 - 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. Na avaliação curricular são consideradas e ponderadas a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função), a experiência profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas) e a avaliação de desempenho (relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar). A valoração da avaliação de desempenho só é aplicável aos/às candidatos/as que já tenham executado atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). Para a valoração da avaliação curricular, a que será atribuída uma nota entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, o júri adotará a seguinte fórmula: Avaliação Curricular = (Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 6 Experiência Profissional + Avaliação de Desempenho) /10. $AC = (HA + 2 FP + 6 EP + AV) / 10$. Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. 12.2 - Entrevista de Avaliação de Competências: a 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será 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. 13 - A ordenação final dos/as candidatos/as será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (70AC + 30EAC) / 100$. Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 14 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo a igualdade, a

preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos 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; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências; Competências especializadas e experiência. 15 - Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência dos interessados. 16 – A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação, será divulgada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho e será ainda publicitada na página eletrónica do Município <https://cm-felgueiras.pt/> 17 - Composição e Identificação do Júri: Presidente do Júri: Dr.^a Sandra Maria Costa Teixeira, Chefe da Divisão de Ação Social e Saúde em regime de substituição. Vogais Efetivos: Dr.^a Maria Cristina dos Santos Ribeiro, Técnica Superior e que substitui o Presidente nas suas faltas e Dr.^a Maria Antónia Diogo Meireles da Cunha, Técnica Superior. Vogais Suplentes: Dr.^a Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição e Dr.^a Alexandra Manuel Silva Rico, Técnica Superior (Enfermagem). 18 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 19 - No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 20 - Atas do Júri - 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 empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. 21 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 17 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais. 22 - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Felgueiras e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 23 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 24 - A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 25 - Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 26 - Em cumprimento da al. h) do art.º 9º 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. 27 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de 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. 28 - 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. 29 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Paços do Concelho, 08 de abril de 2024 A Vereadora com competências delegadas, Por delegação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara (despacho n.º 009/2023 de 05.05.2023 e edital de 05/05/2023) Dr.ª Ana Medeiros

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:		