

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202402/0838
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Manteigas
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
Caracterização do Posto de Trabalho:	Funções genéricas: as estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o anexo I. Funções específicas: desempenhar as funções de todos os serviços administrativos nas áreas da tesouraria, vencimentos, pessoal, contabilidade, alunos, património e aprovisionamento, expediente, serviços de ação social escolar e outros.

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 Artigo 30.º da LTFP:	Deliberação do órgão executivo de 19/07/2023
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Manteigas	1	Rua 1º de Maio	Manteigas	6260101 MANTEIGAS	Guarda	Manteigas

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Manteigas, Rua 1.º de Maio, 6260-101 Manteigas

Contacto: 275980000 ou geral@cm-manteigas.pt

Data Publicitação: 2024-02-23

Data Limite: 2024-03-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Integral Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico (Agrupamento de Escolas de Manteigas) 1. Nos termos e para os efeitos previstos 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 (doravante designada por LTFP), na sua atual redação, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo tomada em 19 de julho de 2023, se encontra aberta, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, a fase de apresentação de candidaturas ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, abaixo identificado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado: - 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (Agrupamento de Escolas de Manteigas), no Município de Manteigas. 2. Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no Mapa de pessoal em vigor: Funções genéricas: as estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o anexo I. Funções específicas: desempenhar as funções de todos os serviços administrativos nas áreas da tesouraria, vencimentos, pessoal, contabilidade, alunos, património e aprovisionamento, expediente, serviços de ação social escolar e outros. 2.1 A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP. 3. Reserva de recrutamento: para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Manteigas e que se encontra temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC), por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento. 3.1 De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, 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." 3.2 Consultada a Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, CIM-BSE, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua redação atual, foi prestada a informação que a CIM-BSE, não está constituída como EGRA. 4. Legislação aplicável: o presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;

pela LTFP, na sua atual redação; pela Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; pela Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado de 2024; e pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação. 5. Âmbito do recrutamento: nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em resultado da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 5.1 Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Manteigas idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 6. Local de trabalho: área do Município de Manteigas. 7. Posição remuneratória de referência: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 7 da Tabela Remuneratória Única. 7.1 Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Manteigas da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 8. Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura. 8.1. Requisitos gerais previstos no artigo 17.º LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; 8.2. Requisitos habilitacionais: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade), nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP. 8.3 Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9. Formalização de candidaturas: 9.1. Prazo: poderão ser apresentadas candidaturas ao presente procedimento concursal no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, nos termos do artigo 12.º da Portaria. 9.2. Forma: não dispondo o Município de plataforma eletrónica para a receção das candidaturas, as mesmas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário disponível no Balcão Único e na página eletrónica do Município de Manteigas (Serviços – Balcão Online – Formulários – Recursos Humanos – Candidatura ao Procedimento Concursal). 9.3. Local e endereço postal: as candidaturas deverão ser remetidas pelo correio, registado, para Município de Manteigas, Rua 1.º de Maio, 6260-101 Manteigas, até ao termo do prazo fixado, com a seguinte referência: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico (Agrupamento de Escolas de Manteigas). 9.4. A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do procedimento concursal: a) Cópia do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 8.2 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Curriculum vitae, acompanhado dos respetivos comprovativos de frequência da formação e da experiência profissional; c) Declaração de experiência profissional que comprove grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, caso aplicável; d) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, sendo o caso, onde conste a carreira e categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, o tempo de serviço, a posição remuneratória (esta última, em caso de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída), bem como a menção qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos da não avaliação em um ou mais anos; e) Declaração onde conste o grau de incapacidade e tipo de deficiência, no caso de candidato com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, abrangido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; 9.5. No caso de candidatos que exerçam funções nesta entidade, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a), d) e e) do ponto anterior, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 9.6. A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos anteriores determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, conforme

previsto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 9.7. É obrigatório o preenchimento do ponto 7 do formulário de candidatura ou entrega de declaração, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos gerais previstos no ponto 8.1 do presente aviso, sob pena de exclusão. 9.8. As falsas declarações prestadas pelos candidatos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 10. Métodos de seleção: nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, na redação em vigor, conjugados com os artigos 17.º e 18.º da Portaria, deliberou o júri que os métodos de seleção a utilizar serão: A. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 1 da LTFP, isto é, candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa: 1) Prova de conhecimentos (PC) – método obrigatório; 2) Avaliação psicológica (AP) - método obrigatório; 3) Entrevista de avaliação de competências (EAC) – método facultativo. B. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 2 da LTFP, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: 4) Avaliação curricular (AC) – método obrigatório; 5) Entrevista de avaliação de competências (EAC) – método obrigatório. Os candidatos referidos em B) poderão, por escrito, afastar a utilização dos métodos 4) e 5), substituindo-os pelos métodos 1), 2) e 3). Todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos 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, de acordo com o disposto no artigo 21.º da Portaria. 1) A Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A PC observará o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, assumirá a forma escrita, será de realização individual, terá a duração de cento e vinte minutos e incidirá sobre os seguintes conteúdos: - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual (artigos 3.º a 19.º, 53.º a 95.º; 102.º a 133.º e 148.º a 175.º); - Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (artigos 15.º a 41.º), e seu anexo - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – (artigos 19.º a 24.º, 70.º a 91.º, 122.º ao 143.º e 180.º a 193.º; - Código do Trabalho - Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, artigos 23.º a 59.º e 237.º a 257.º; - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP 3), Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; - Estatuto da Carreira Docente, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 41/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual; - Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, 05 de setembro, na sua redação atual; - Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril. Durante a realização da prova é permitida a consulta da legislação, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma. Também não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. Na PC será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 2) A Avaliação psicológica (AP), de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP será valorada, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 3) A 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 EAC terá uma duração máxima de trinta minutos e obedecerá ao previsto no artigo 17.º e 18.º da Portaria e avaliará os seguintes parâmetros: a) Orientação para o serviço público, ou seja, capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. • Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. • Mostra-

se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. • No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade. b) Planeamento e organização, ou seja, capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. • Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. • Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. • Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. c) Trabalho de equipa e cooperação, ou seja, capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com os outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do contexto habitual. • Tem, habitualmente, uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho. d) Adaptação e melhoria contínua, isto é, capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. • Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. • Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. • Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço. e) Iniciativa e autonomia, isto é, capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. • Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. • Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. • Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais. f) Relacionamento interpessoal, ou seja, capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. • Trabalha com pessoas com diferentes características. • Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. • Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D+E+F)/6$ Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: Nível excelente = 20 valores; Nível muito bom = 18 valores; Nível bom = 16 valores; Nível satisfaz bastante = 14 valores; Nível satisfaz = 12 valores; Nível suficiente = 10 valores; Nível fraco = 8 valores; Nível insuficiente = 4 valores; 4) A Avaliação curricular (AC) 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, a avaliação de desempenho, em conformidade com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA+FP+2EP+AD)/5$ Em que: ? Habilitação académica e profissional (HA) – grau académico certificado pelas entidades competentes. Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade) nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica. À avaliação do fator HA corresponderá a seguinte graduação: Habilitação académica legalmente exigida ----- 15 pontos Habilitação académica superior à legalmente exigida ----- 20 pontos ? Formação profissional (FP) – ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências da função, cujos

certificados sejam emitidos por entidades acreditadas e relevantes para o lugar a prover: A avaliação deste fator FP corresponderá a seguinte graduação: Seminários, colóquios, palestra, etc. 1 ponto cada Cursos de uma semana ou até trinta e cinco horas 2 pontos cada Cursos até um mês ou até cento e quarenta horas 4 pontos cada Cursos de mais de um mês ou mais de cento e quarenta horas 6 pontos cada Cursos de duração superior a três meses 8 pontos cada Só será contabilizada a formação que se encontre devidamente comprovada. A participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional será classificada até um máximo de 20 valores. ? Experiência profissional (EP) – experiência obtida com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas. À avaliação deste fator EP corresponderá a seguinte graduação: Sem experiência profissional 0 pontos Experiência profissional < a 1 ano 10 pontos Experiência profissional = a 1 ano e < a 3 anos 15 pontos Experiência profissional = a 3 anos e < a 6 anos 17 pontos Experiência profissional = a 6 anos 20 pontos Só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado. ? Avaliação do desempenho (AD) – relativa ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. A AD é expressa nos termos previstos na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 10 valores. A classificação final (CF) do(s) candidato(s), expressa numa escala de 0 a 20, na qual será utilizado para além dos valores inteiros, um limite máximo de dois dígitos decimais, sem arredondamento, resultará da aplicação da seguinte fórmula: A. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 1 da LTFP: $CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ B. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 2 da LTFP: $CF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 55\%)$ 11. Será respeitada a ordem de recrutamento prevista no artigo 24.º da Portaria, bem como o critério de desempate em caso de igualdade de classificação. Se mesmo assim permanecer o empate, desempata-se pela maior experiência profissional relacionada com a função e em seguida pela maior formação profissional. 12. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, 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. 13. No presente procedimento, as notificações serão efetuadas por carta registada, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria. 14. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem utilizar obrigatoriamente o formulário próprio disponível na página eletrónica do Município de Manteigas (Serviços - Balcão Online - Formulários - Recursos Humanos). 15. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em espaço visível e público das instalações da Câmara Municipal de Manteigas e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo todos os candidatos notificados da respetiva homologação, de acordo com o disposto no artigo 25.º da Portaria. 16. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso. 17. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a entidade empregadora promove a política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação. 18. Reserva de Recrutamento: nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, sempre que, do presente procedimento concursal, resulte um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo período de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final. 19. Proteção de dados pessoais: os dados pessoais enviados pelos candidatos, no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados pelo Município de Manteigas, na qualidade de responsável pelo tratamento, de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente

necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previsto. Os dados poderão ser cedidos temporariamente a entidades contratadas ou que colaboram com o Município de Manteigas na aplicação de parte ou da totalidade de qualquer um dos métodos de seleção do procedimento concursal em referência, na medida do necessário para esse efeito. 20. Composição do júri: Presidente: Ana Paula Proença Mateus dos Santos, técnica superior. Vogais: 1.º Vogal efetivo – Isidro Manuel Leitão Marques, assistente técnico, que substituirá a presidente do júri na suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo – Susana Isabel Aleixo Venâncio, assistente técnica; 1.º Vogal suplente – Vera Lúcia Gonçalves Garcia, assistente técnica; 2.º Vogal suplente – Helena Isabel Abrantes Martins, assistente técnica. 21. Publicitação do procedimento: O presente procedimento concursal será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt); na página eletrónica do Município de Manteigas (<http://www.cm-manteigas.pt>), integral, disponível para consulta a partir da data da publicitação do presente aviso no Diário da República, conforme previsto no disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria. Paços do Município de Manteigas, 29 de janeiro de 2024 O Presidente da Câmara, Flávio Miguel Tacanho Massano

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: