

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202406/0346

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da respetiva categoria, € 922,47

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Área de atividade: administrativa;

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

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 Vila Nova de Paiva	1	Praça D. Afonso Henriques, N.º 1	Vila Nova de Paiva	3650207 VILA NOVA DE PAIVA	Viseu	Vila Nova de Paiva

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos gerais de admissão – os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos especiais de admissão – Nível habilitacional: a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-vnpaiva.pt/>

Contacto: (Tel.: 232 609 900; Fax: 232 609 909; E-mail: geral@cm-vnpaiva.pt).

Data Publicitação: 2024-06-12

Data Limite: 2024-06-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 12213/2024/2, DR 2.ª série n.º 111, de 11.06.2024 e Jornal Público

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, na sua redação atual, e na subalínea ii), alínea a) do n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º n.º 233/2022, de 9 de setembro, torno público que, por Despacho n.º 4/RH/2024, de 24 de abril de 2024, do Sr. Presidente da Câmara, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do art.º 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª Série de Diário da República, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto trabalho na carreira geral de assistente técnico, com a categoria de assistente técnico, na área administrativa, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal e afeto à Divisão de Administração e Finanças (DAF), ao abrigo do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP, na modalidade de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 3. Não estão constituídas nesta Câmara Municipal quaisquer reservas de recrutamento a que se refere a alínea b) do artigo 4.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 4. Não há lugar a recurso a pessoal em situação de valorização profissional nos termos do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público (doravante RVP) aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, dado não ter sido celebrado qualquer acordo entre este Município e a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)/Entidade Gestora da Valorização Profissional (EGVP), para integração de trabalhadores em situação de valorização profissional como prescreve o art.º 25.º do RVP. 5. Não há lugar ao procedimento prévio de recrutamento a que se refere o n.º 1 do art.º 34.º do RVP, em virtude de ainda não ter sido publicado o diploma legal que promove a adaptação deste regime à administração autárquica, fazendo-se a sua aplicação, com as necessárias adaptações, de acordo com o disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conforme n.os 2 e 3 do art.º 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio. 6. Não há lugar a procedimento concursal próprio previsto para reinício de funções no âmbito da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões (CIMVDL), à qual se encontra associado o Município de Vila Nova de Paiva, e a que se refere o n.º 5 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, em virtude de inexistir o regulamento específico aprovado a que se refere o n.º 2 do mesmo artigo, para a constituição e funcionamento naquela entidade intermunicipal de uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA). 7. O presente recrutamento foi precedido de autorização pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva por deliberações tomadas nas suas reuniões ordinárias que tiveram lugar nos dias 3 de outubro e 7 de novembro de 2023, em conformidade com o

disposto no n.º 1 do art.º 30.º da LTFP, conjugado com o art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual. 8. Identificação e caracterização do procedimento concursal e respetivo posto de trabalho 8.1.1 - Área de atividade: administrativa; 8.1.2 - Número de postos de trabalho: um. 8.2 - Local de trabalho: Divisão de Administração e Finanças (DAF), da Câmara Municipal, exercendo funções no âmbito das atribuições aplicáveis descritas no art.º 18.º da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais aprovada pelo Aviso n.º 6110/2022 publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 58, de 23 de março de 2022. 8.3 - Funções a desempenhar: incumbem as funções constantes no Anexo à LTFP da carreira de assistente técnico, com complexidade funcional de grau 2, e ainda, para além de outras obrigações eventualmente previstas em legislação aplicável, nomeadamente: a) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da Divisão de Administração e Finanças (DAF); b) Executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de atividade dos serviços, trabalhos de apoio administrativo, designadamente na área da contratação pública e na gestão orçamental (liquidação de despesas e cobrança de receitas, expediente e arquivo, escrituração de dados e operações contabilísticas, cabimentos e compromissos de processos de despesa, e conferência e verificação de circularização de faturas); c) Executar trabalhos de processamento de texto e folha de cálculo; d) Assegurar todas as funções administrativas inerentes ao serviço a integrar; e) tratar informação, elaborar mapas, quadros ou utilizar qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; f) O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 8.4 - Período normal de trabalho semanal: 35 horas semanais. 8.5. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, as funções referidas no número anterior não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados de funções não expressamente acima mencionadas, desde que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 9. Posicionamento remuneratório - Não há lugar a negociação do posicionamento remuneratório a que se refere o art.º 38.º da LTFP, sendo os trabalhadores recrutados posicionados na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da respetiva categoria, conforme Anexo V ao Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, a que corresponde atualmente o montante pecuniário de € 922,47 (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete centavos), na Tabela Remuneratória Única (TRU) aprovada em Anexo à Portaria n.º 1.553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada. 10. Requisitos de admissão: 10.1. Requisitos gerais de admissão - os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 10.2. Requisitos especiais de admissão - Nível habilitacional: a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado. 11. Área de recrutamento: 11.1. Podem ser candidatos ao procedimento concursal, de acordo com o n.º 1 do art.º 35.º da LTFP: a) Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido que ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, integrados na mesma carreira e que se encontrem a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade que as previstas para os postos de trabalho a concurso; b) Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, integrados na mesma carreira que a prevista para ocupação dos postos de trabalho a concurso, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de revalorização profissional; c) Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado integrados em outras carreiras; d) Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, conforme deliberado pela Câmara Municipal nas suas reuniões ordinárias realizadas nos dias 3 de outubro e 7 de novembro de 2023. Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade idêntica à prevista para o posto de trabalho para cuja ocupação se determina o presente procedimento concursal. 12. Prioridades no recrutamento - O recrutamento para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado no posto

de trabalho para cuja ocupação se determina o presente procedimento concursal, será efetuado de entre os candidatos aprovados no respetivo procedimento concursal, por ordem decrescente da respetiva classificação constante na lista unitária de ordenação final, elaborada nos termos do disposto nos art.os 23.º e 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos nos termos da alínea d) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a saber: 1.º) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado colocados em situação de valorização profissional; e 2.º) Esgotados estes, os restantes candidatos. 13. Formalização das candidaturas 13.1. Forma de apresentação das candidaturas – De acordo com o n.º 1 do art.º 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através de plataforma eletrónica específica para o efeito, em uso nesta Câmara Municipal. O Formulário deverá, impreterivelmente, identificar a referência à qual se candidata. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão. 13.3. Documentação a apresentar – o requerimento/formulário de candidatura, identificando devidamente o procedimento concursal ao qual se candidata, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Currículo profissional atualizado e detalhado do candidato, datado e assinado, manual ou digitalmente, contendo nomeadamente os dados de identificação e residência completa, as habilitações literárias e ou profissionais detidas pelo candidato, as funções que exerceu e que exerce atualmente, cursos e ações de formação frequentados, e participação em seminários, conferências, palestras e similares, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos: – Fotocópia simples legível dos certificados de habilitações literárias e profissionais; – Fotocópias simples legíveis dos comprovativos da experiência profissional e dos comprovativos dos cursos e ações de formação frequentados nos últimos três anos relevantes para a vaga a ocupar, e de participação em seminários, conferências, palestras e similares, com indicação das entidades que os promoveram, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração. b) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, devem apresentar declaração atualizada passada e autenticada pelo Serviço de origem do candidato, emitida à data da candidatura, com: – Identificação do vínculo de emprego público, a indicação da carreira e categoria de que seja titular; – Descrição da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que ocupa e que se encontra a exercer; – Posição e nível remuneratório que detém; – Tempo de serviço na carreira, categoria e no funcionalismo público; – Avaliação de desempenho obtida, com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, referente aos dois últimos ciclos avaliativos. c) Tratando-se de candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deve ser apresentada declaração, sob compromisso de honra, sobre o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como as respetivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de recrutamento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do referido diploma legal. 13.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles declarados e que possam relevar para a apreciação do seu mérito. 13.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão do procedimento concursal, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei. 14. Métodos de seleção 14.1. Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, são adotados os seguintes métodos de seleção: – Métodos de seleção obrigatórios: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Psicológica (AP); – Método de seleção complementar: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 14.2. Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, caso não os afastem, por escrito, no formulário de candidatura, são: – Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); – Método de seleção complementar: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC). 14.3. Os métodos de seleção são utilizados de forma faseada, pelo que, num primeiro momento, é aplicado à totalidade dos candidatos apenas o primeiro método de seleção obrigatório, sendo o segundo método de seleção obrigatório e o método complementar seguinte, aplicados apenas aos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior. 15. Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções para que é

aberto o presente procedimento concursal, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo realizada pelo Júri do procedimento concursal, com adoção da escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. • A prova tem a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, com eventual tolerância até 10 minutos, sendo de realização individual, e é constituída por questões de pergunta direta e eventualmente de escolha múltipla, com consulta, versando sobre os seguintes temas relacionados com as exigências da função: – Regime jurídico das autarquias locais; – Lei Geral do Trabalho em funções públicas; – Código do Procedimento Administrativo; – Código dos Contratos Públicos; – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP). • Legislação recomendada: – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual. – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual. – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual. – Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual. Durante a realização da prova apenas será permitida a utilização de legislação, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer outro tipo de bibliografia.

16. Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o seguinte perfil de competências, definido com base na lista de competências da carreira de assistente técnico constante do Anexo V à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro: i) Realização e orientação para resultados; ii) Orientação para o serviço público; iii) Conhecimentos e experiência; iv) Organização e método de trabalho; v) Trabalho de equipa e cooperação; vi) Relacionamento interpessoal. A aplicação da avaliação psicológica é realizada com a colaboração de entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, podendo comportar uma ou mais fases, sendo valorada de acordo com o disposto no n.º 2 do art.º 21.º da mesma portaria.

17. Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, e será realizada pelo Júri do procedimento concursal, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos de avaliação respeitantes à habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, como segue: $AC = 30\% \times HA + 25\% \times FP + 25\% \times EP + 20\% \times AD$ em que: AC – Classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas; HA – Classificação a nível da habilitação académica, arredondada às centésimas; FP – Classificação a nível da formação profissional, arredondada às centésimas; EP – Classificação a nível da experiência profissional, arredondada às centésimas; AD – Classificação a nível da avaliação de desempenho, arredondada às centésimas.

18. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme art.º 17.º, n.º 1, alínea d), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A aplicação da entrevista de avaliação de competências é realizada por membro do Júri, devidamente habilitado para o efeito ou por entidade especializada, a solicitar ao Sr. Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, ao abrigo do n.º 3 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo que a mesma 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. As competências a avaliar, num número mínimo de quatro (4) e número máximo de seis (6), serão extraídas da correspondente lista sendo, destas, efetivamente avaliadas aquelas que forem consideradas adequadas ao perfil de competências julgado essencial para o posto de trabalho em concurso. Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação (mínimo 4 e máximo 6) e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. Cada uma das competências 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. Cada competência avaliada é assinalada na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato: • Competência presente a um nível elevado – 20 valores; • Competência presente a bom nível – 16 valores; • Competência presente a um nível suficiente – 12 valores; • Competência presente a um nível reduzido – 8 valores; • Competência ausente – 4 valores. Para determinação da avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada às centésimas.

19. Classificação Final (CF) – a

classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, mediante aplicação das seguintes fórmulas: a) Para o universo de candidatos definido no n.º 11.1: $CF = (70\% \times PEC) + (AP: \text{Apto ou Não Apto}) + (30\% \times EAC)$ b) Para o universo de candidatos definido no n.º 14.2: $CF = (30\% \times AC) + (40\% \times EAC) + (30\% \times PEC)$ em que: CF = classificação final, arredondada às centésimas; PEC = classificação da Prova Escrita de Conhecimentos, arredondada às centésimas; AP = classificação da Avaliação Psicológica, arredondada às centésimas; AC = classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas; EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências, arredondada às centésimas; 20. São excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores ou juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou fase, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes. 21. As atas do júri, ou seus extratos, onde constam os elementos e parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção referidos, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicados no sítio da Internet do Município (www.cm-vnpaiva.pt). 22. A notificação dos candidatos excluídos, bem como a convocatória dos candidatos admitidos para a realização dos métodos de seleção, é efetuada através da plataforma eletrónica. 23. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), e notificada aos candidatos através da plataforma eletrónica. 24. A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção, sendo elaborada uma lista unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 25. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 26. Nos cinco dias úteis seguintes à elaboração da lista unitária de ordenação final, são notificados, através da plataforma eletrónica, os candidatos aprovados, bem como os candidatos excluídos dos procedimentos na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, e os candidatos excluídos na fase de apreciação das candidaturas, tendo em vista a realização da audiência prévia dos interessados, na forma escrita, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 27. No prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal. 28. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República. 29. Os candidatos aprovados, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados através da plataforma eletrónica, da notificação do ato de homologação da lista de ordenação final. 30. Como aos procedimentos podem também ser candidatos os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, e face ao número trabalhadores a recrutar, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e sem prejuízo das prioridades legais de recrutamento, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no artigo 2.º da atual Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, tem preferência em igualdade de classificação. 31. Composição do júri do procedimento: • Presidente: Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior (área de gestão autárquica), Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local (DDL); • Vogais Efetivos: Ondina Maria Caria Pires Fernandes, Técnica Superior (área de recursos humanos) em serviço na Divisão de Administração e Finanças (DAF), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Jorge Manuel Clara de Carvalho, Coordenador Técnico em serviço na Divisão de Administração e Finanças (DAF); • Vogais Suplentes: Ana Margarida Martinho Ferreira Martins Loureiro, Técnica Superior, e Alcídia Ramos da Silva, Técnica Superior, ambas em serviço na Unidade de Contabilidade e Finanças (UCF) da Divisão de Administração e Finanças (DAF). 32. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila Nova de Paiva, enquanto empregador público, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão

profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: