

AVISO

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE
TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO
RESOLUTIVO INCERTO**

TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (CNAEF 345 – GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO)

1. De acordo com as disposições constantes dos artigos 30.º, 33.º a 37.º e 56.º e 57.º, n.º 1, alínea a), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e das normas constantes na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada Portaria), que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, torna público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere em reunião de 20 de fevereiro de 2024, e nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria, se irá proceder à abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicitação de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Alvaiázere, visando a constituição de relação jurídica de emprego público a termo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. O presente procedimento revela-se imprescindível para assegurar, a título transitório, o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, tendo em conta a diminuição dos recursos humanos especializados por motivo de licença parental.
2. Legislação aplicável, nas suas atuais redações:
 - a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
 - b) Anexo I (a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
 - c) Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro;
 - d) Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
 - e) Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da LTFP;
 - f) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

g) Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local.

3. Procedimentos prévios:

- 3.1. Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.
- 3.2. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, foi determinado que *"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 (as) em situação de requalificação"*.
- 3.3. Ainda assim, ao abrigo do disposto nos artigos 2.º e 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria, o Município procedeu à consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGAEP) e à Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria (CIMRL), tendo-se registado que:
 - 3.3.1. A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGAEP), enquanto Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC) declarou, por e-mails de 24 e 29 de janeiro de 2024, que *"Na sequência da submissão em 24 de janeiro de 2024, do formulário "Reservas de Recrutamento", com o ID 3599 e, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cumpre informar que, não tendo sido ainda realizado qualquer procedimento concursal centralizado ao abrigo do referido diploma, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado."* e *"Relativamente ao pedido com o n.º ID 10365, submetido em 24-01-2024, informa-se que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias."*;
 - 3.3.2. A Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria - CIMRL, enquanto Entidade Gestora da Valorização Profissional das Autarquias Locais, na área dos municípios da Região de Leiria, prestou a informação, por e-mail de 14 de fevereiro de 2024, de que *"Em resposta ao V/ ofício, refª 431/2024, datado de 12/02/2024, na sequência do email abaixo, e para os devidos efeitos, informa-se que a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria - CIMRL, enquanto Entidade Gestora da Valorização Profissional das Autarquias Locais, na área dos municípios da Região de Leiria, conforme consignado no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, não tem qualquer*

Comissão criada, até ao momento, sobre a existência, ou não, de trabalhadores em situação de valorização profissional, aptos a suprir as necessidades identificadas.”

4. Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências, de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor:

O posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções por referência à categoria de técnico superior, integrada na carreira de técnico superior, de complexidade funcional de grau 3, nos termos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. O titular deste posto de trabalho irá exercer funções no serviço de Contabilidade, Económico e Património da Unidade de Gestão Financeira da Divisão Financeira e de Recursos Humanos na área funcional de gestão e administração (área CNAEF 345 – Gestão e Administração), designadamente:

- a) Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- b) Proceder à elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado;
- c) Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- d) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões;
- e) Organizar a prestação de contas individual e consolidada e reunir os elementos necessários à elaboração do respetivo relatório de contas;
- f) Executar os procedimentos relativos à atividade financeira no âmbito da receita e da despesa, procedendo aos respetivos registos contabilísticos, designadamente através do cabimento, compromisso, plano de contas multidimensional, contabilidade de gestão, emissão de documentos de receita;
- g) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados, e emitir as respetivas ordens de pagamento relativas a operações de tesouraria;
- h) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respetivos documentos e assegurar o envio da declaração de IVA, ficheiro SAFT e informação a prestar ao SIIAL, SISAL, CCDRC e ERSAR;
- i) Remeter ao Tribunal de Contas e aos Departamentos Centrais ou Regionais da Administração Pública os elementos obrigatórios por lei;
- j) Conferir os registos contabilísticos das entradas e saídas de materiais de stock, efetuando o cruzamento entre os valores de inventário e o balancete do Município;

- k) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do Município;
- l) Cumprir a norma de controlo interno e demais regulamentos, despachos, instruções técnicas, etc, em vigor;
- m) Fornecer informação estatística de apoio à gestão económica e financeira;
- n) Proceder à conferência dos diários de tesouraria com os diários de receita e despesa;
- o) Efetuar reconciliações bancárias mensais;
- p) Assegurar o cumprimento da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto e da LCPA;
- q) Colaborar com os restantes serviços da DAF e unidades orgânicas do Município;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;
- s) Perfil de competências essenciais: Planeamento e Organização; Análise da Informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Trabalho de Equipa e Cooperação.

4.1. A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição ao(a) trabalhador(a) de funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais o(a) trabalhador(a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

5. Local de Trabalho: Área do Município de Alvaiázere.

6. Âmbito de Recrutamento:

6.1. Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, na sua atual redação, e em conformidade com a Deliberação do Órgão Executivo de 20 de fevereiro de 2024 e o Mapa Anual de Recrutamentos para 2024 (publicitado pelo aviso, por extrato, n.º 1079/2024, na 2.ª série do Diário da República, n.º 19, de 26 de janeiro), o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

7. Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato do posto de trabalho a ocupar. Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida para ocupação de idênticos postos de trabalho, pelo período de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final.

8. Requisitos de admissão:

- 8.1. Requisitos Gerais – Ser detentor, cumulativamente, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:
- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
 - Ter 18 anos de idade completos;
 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
 - Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- 8.2. Requisitos Especiais:
- 8.2.1. Habilitações Académicas e Profissionais exigidas:
- Titularidade de Licenciatura, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP e da alínea i) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), na área abaixo indicada:
- Licenciatura na área de Gestão e Administração (CNAEF 345).
- 8.3. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato(a) ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os(as) candidatos(as) detentores(as) de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável em vigor.
9. Substituição da Habilitação: Em cumprimento da alínea j) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, adverte-se que no presente procedimento não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, no qual é admitido a substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.
10. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
11. Remuneração: O posicionamento remuneratório do(a) trabalhador(a) obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, em conjugação com o disposto na Portaria, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro, sem opção pela negociação da posição remuneratória:
- Técnico Superior – 1.ª posição remuneratória e 16.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde o valor da remuneração base praticada

na Administração Pública em 2024, equivalente a 1385,99€ (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos).

- Caso o(a) trabalhador(a) seja titular de grau académico de doutor será aplicado o disposto no artigo 88.º, n.º 8, da LTFP.

12. Prazo para Apresentação de Candidaturas:

12.1. As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicitação do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP), pelo que o prazo de expedição das mesmas termina no próximo dia 1 de abril de 2024.

12.2. Os(as) candidatos(as) devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

13. Forma de Apresentação das Candidaturas:

13.1. Formalização das candidaturas:

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da portaria, a apresentação de candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário disponibilizado no link <https://recrutamento.cm-alvaiazere.pt/>.

13.2. Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel.

13.3. Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Digitalização legível do documento comprovativo das habilitações académicas;
- b) *Curriculum vitae*, acompanhado, em anexo, dos documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionados, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho publicitado, frequentadas nos últimos 5 anos (desde 2019, inclusive), onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena das mesmas não serem consideradas na aplicação do método de seleção Avaliação Curricular (AC);
- c) No caso de o candidato já ter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar uma declaração emitida pelo serviço de origem a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada (reportada ao período estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste inequivocamente: a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontre inserido(a) e a posição remuneratória que detém à presente data; a descrição das atividades/funções que se encontra a cumprir ou executar.

13.4. 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.

14. Motivos de Exclusão:

14.1. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do(da) candidato(a) do procedimento concursal, para além da responsabilidade

disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

14.2. Nos termos do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação de documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:

- a) A exclusão do(a) candidato(a) ao procedimento, quando a falta desses documentos seja determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar e impossibilite a sua admissão,
- b) A impossibilidade de constituição de vínculo de emprego público, nos restantes casos.

14.3. Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

15. Métodos de Seleção:

15.1. Atento o disposto no artigo 36.º, n.ºs 2 a 6, e 56.º, n.º 5, da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.2. Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria, a ata do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontra-se publicada na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em www.cm-alvaiazere.pt.

15.3. Em conformidade com a deliberação mencionada no ponto 1 do presente aviso e com as disposições legais em vigor, por se mostrar inexecutável a aplicação dos métodos de seleção num único momento e também por razões de economia e eficiência do processo, a aplicação dos métodos de seleção será faseada.

15.4. De acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos seguintes termos:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade do(as) candidato(as), apenas do primeiro método obrigatório (Avaliação Curricular);
- b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos(as), por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos(as) que se consideram excluídos(as).

15.5. Os conjuntos sucessivos de candidatos(as) a que se refere o ponto anterior serão formados por 10 (dez) candidatos(s).

15.6. Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação.

- 15.7. Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, não sendo convocados para a realização do método de seleção seguinte.
- 15.8. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à sua exclusão do procedimento.
16. Avaliação Curricular - Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a qualificação dos(as) candidatos(as), designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida.
- 16.1. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
- 16.2. Para cada fator de avaliação do método de seleção de avaliação curricular proceder-se-á nos seguintes termos:
- a) **Habilitações académicas (HA)** – Neste fator serão consideradas as habilitações académicas dos candidatos, desde que oficialmente reconhecidas, nos seguintes termos:

Habilitações académicas	Valoração
Nível habilitacional exigido para integração na categoria do posto de trabalho a ocupar (<i>licenciatura</i>).	16 valores
Nível habilitacional superior ao exigido para integração na categoria do posto de trabalho a ocupar	20 valores

- b) **Formação profissional (FP)** – Neste fator serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional que versem sobre temáticas genéricas e específicas relacionadas com as exigências das funções do posto de trabalho a ocupar. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que deverá indicar o número de horas ou de dias de duração da ação e a data da mesma.

A valoração deste fator terá expressão na escala de 10 (dez) a 20 (vinte) valores e, para efeitos de avaliação, ter-se-ão em conta estágios, cursos, seminários ou outras ações de formação frequentadas pelos candidatos nos 5 (cinco) anos (desde 2019, inclusive) anteriores à data de publicação do aviso do procedimento concursal no Diário da República, adequados às funções a exercer, de acordo com a seguinte grelha:

Formação Profissional (Duração)	Valoração
Sem formação	10 valores
Até 35 horas de formação	12 valores
Até 100 horas de formação	14 valores
Até 150 horas de formação	16 valores
Até 200 horas de formação	18 valores
Mais de 200 horas de formação	20 valores

No caso de não ser indicada a duração da formação em número de horas, será considerado um dia de formação como equivalente a 7 (sete) horas.

A valoração do presente fator não poderá exceder os 20 (vinte) valores.

- c) **Experiência Profissional (EP)** – Através deste fator pretende-se determinar a qualificação dos(as) candidatos(as) para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Assim, será levado em conta o período em que os(as) candidatos(as) exerceram funções adequadas às tarefas a cumprir, desde que devidamente comprovada pelo(s) serviço(s) de origem, nos seguintes termos:

Experiência Profissional (Meses)	Valoração
Até 12 meses	10 valores
De 13 a 36 meses	14 valores
De 37 a 60 meses	17 valores
Mais de 60 meses	20 valores

A valoração do presente fator não poderá exceder 20 (vinte) valores.

- 16.3. Fórmula classificativa: A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar, da seguinte forma:

$$AC = (HA \times 40\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%).$$

- 16.4. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

17. Entrevista de Avaliação de Competências - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

- 17.1. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, e deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.
- 17.2. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, através da média simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores.
- 17.3. A Entrevista de Avaliação de Competências (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. As competências a avaliar serão extraídas da correspondente lista, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constam no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, descrito no ponto do presente Aviso, designadamente:
- Planeamento e Organização – Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
 - Análise da Informação e sentido crítico - Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
 - Iniciativa e autonomia - 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;
 - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;
 - Trabalho de Equipa e Cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.
18. Ordenação final dos(as) candidatos(as):
- A ordenação final dos(as) candidatos(as), que completem o procedimento sem ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria, através da seguinte fórmula:

$$OF = 50\% AC + 50\% EAC$$

Em que:

- OF – Ordenação Final;
- AC – Avaliação Curricular;
- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

19. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar constam em ata do Júri e são de acesso dos(as) candidatos(as), nos termos do disposto no ponto 15.2. do presente Aviso.
20. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do Procedimento o(a) candidato(a) que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.
21. A falta de comparência dos(as) candidatos(as) a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.
22. A Entrevista de Avaliação de Competências será realizada em data, hora e local a comunicar oportunamente.
23. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos(as), os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria, em conjugação com os critérios definidos pelo Júri na ata n.º 1, designadamente:
 - a) do maior grau académico na área do procedimento concursal;
 - b) da nota final da habilitação académica exigida;
 - c) do tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, em qualquer situação jurídica ou funcional;
 - d) do número de horas de formação, em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho;
 - e) caso subsista a igualdade de valoração, o desempate será efetuado por sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos.
24. Composição do Júri:

Presidente – Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos;

Vogais efetivos – 1.º vogal efetivo: Nelson José Ferreira Santos, Técnico Superior da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetivo: Rita Maria Nogueira Batista, Técnica Superior da Divisão Financeira e de Recursos Humanos;

Vogais Suplentes – 1.º vogal suplente: Sílvia Catarina da Silva Mendes, Técnica Superior da Divisão Financeira e de Recursos Humanos; 2.º vogal suplente: Ana Sofia da Silva Mendes Alves, Técnica Superior da Divisão Financeira e de Recursos Humanos.

 - 24.1. Nas suas ausências e impedimentos, o (a) Presidente do Júri será substituído (a) pelo 1.º vogal efetivo.
 - 24.2. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a informação descrita no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
25. Candidatos admitidos e excluídos

- 25.1. Terminado o prazo para apresentação de candidaturas previsto no ponto 12. do presente Aviso, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos(as) candidatos(as), designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à sua admissão, sendo os(as) candidatos (as) excluídos(as) notificados(as) para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e os candidatos(as) admitidos(as) notificados da admissão ao procedimento concursal, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, de acordo com o artigo 16.º do mesmo diploma.
- 25.2. Por razões de eficiência e eficácia procedimental, findo o prazo para os candidatos(as) excluídos(as) se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, bem como de resposta por parte do júri, os candidatos(as) admitidos(as) serão convocados(as) pela forma prevista no artigo 6.º do suprarreferido diploma, com indicação do dia, hora e local para realização do primeiro método de seleção.
26. Publicitação
- 26.1. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cm-alvaiazere.pt. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) em cada método são convocados(as) para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
27. Período experimental – O regime aplicável ao período experimental é o estabelecido nos artigos 45.º e seguintes da LTFP.
- 27.1. Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 49.º da suprarreferida lei, o período experimental no contrato a termo incerto tem a duração de 15 dias.
28. O recrutamento será efetuado nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e terá lugar após o termo do procedimento concursal, momento em que, nos termos na alínea b) do n.º 1 do artigo 14.º e do n.º 1 do artigo 15.º, ambos da Portaria, perante o empregador público, o(a) candidato(a) selecionado(a) comprova o preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento.
29. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria, a publicação integral deste procedimento será efetuada na BEP, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil após a publicação de extrato do presente Aviso na 2.ª série do Diário da República. O presente procedimento concursal será publicitado ainda na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em www.cm-alvaiazere.pt, a partir da data da publicação na BEP referida anteriormente.
30. Quota de emprego para candidatos(as) com deficiência:
- 30.1. Nos concursos para 1 (um) ou 2 (dois) posto (s) de trabalho, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 1.º com o n.º 3 do artigo 3.º, ambos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3

de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

- 30.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, 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, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado, em conjugação com o elencado na alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
31. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), o Município de Alvaiázere, 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.
32. O Município de Alvaiázere informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 14.º e 15.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 42.º da Portaria.
33. 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 sua atual redação.
34. Em tudo o que não esteja previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.

Alvaiázere, 15 de março de 2024

O Presidente da Câmara Municipal,

(Dr. João Paulo Guerreiro)