

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201908/0011
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Marco de Canaveses
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1201,48
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Técnico Superior (Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação) - Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Biblioteca, Arquivo e Documentação; estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; promover ou executar ações de conservação e restauro da documentação de forma a preservar o acervo existente ou a incorporar; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista da respetiva área funcional;

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: deliberação da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, de 13 de maio de 2019

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: área de Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Ciências da Comunicação e Informação

Área Temática

Ciência e Tecnologia da Documentação e Informação

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Marco de Canaveses	1	Largo Sacadura Cabral		4630219 MARCO DE CANAVESES	Porto	Marco de Canaveses

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal do Marco de Canaveses - Largo Sacadura Cabral - 4630-219 Marco de Canaveses**Contacto:** 255538800**Data Publicitação:** 2019-08-01**Data Limite:** 2019-08-16**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DR 2.ª Série, n.º 146, 01 de agosto de 2019

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Abertura de Procedimento Concursal Comum para Contratação de Trabalhadores, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 1- Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 30º, alínea b) do nº 1 e nº 2 do artigo 31º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho(doravante designada por LTFP), artigo 10º da Lei nº 12-A/2010, de 30 de junho, e art.º 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, de 13 de maio de 2019, que aprova a abertura de procedimentos concursais de recrutamento de trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, e meu despacho de 11 de julho de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para contratação de trabalhadores para ocupação dos seguintes postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, atendendo a que não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, conforme declaração datada de 7 de março de 2019, nem existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com perfil adequado, conforme comunicações do INA, Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), datadas de 6 de março de 2019 e de 26 de abril de 2019: Ref.ª 01/19) – 1 Técnico Superior (Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação), para o Departamento Financeiro, Económico e Social; 2 - Local de trabalho: área do Concelho do Marco de Canaveses. 3 - Caracterização do posto de trabalho: Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do

anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Biblioteca, Arquivo e Documentação; estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; promover ou executar ações de conservação e restauro da documentação de forma a preservar o acervo existente ou a incorporar; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista da respetiva área funcional; 4 - Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38º da LTFP, conjugado com o artigo 21º da Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro e nº 3 do artigo 152º do Decreto-Lei nº 84/2019, de 28 de junho, sendo o posicionamento remuneratório de referência a 2ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos). 5 – Âmbito do recrutamento: considerando a urgência na contratação, as dificuldades que se verificam no recrutamento por recurso apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal aconselham à realização de um procedimento único, conforme a deliberação da Câmara Municipal do Marco de Canaveses de 13 de maio de 2019, o procedimento concursal destinam-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo do cumprimento das regras de prioridade estabelecidas na Lei. 6 - De acordo com a alínea k) do nº 4 do art.º 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos. 7 - Requisitos de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; 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 a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 7.1 – Nível habilitacional – nos termos das disposições conjugadas nos artigos 18º, 34º e 86º da LTFP, o exercício das funções encontra-se condicionado à titularidade do seguinte grau académico, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Licenciatura na área de Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação; 7.2 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura. 8 - Formalização das candidaturas: - As candidaturas serão formalizadas em formulário tipo, disponível na Secção de Administração Geral desta Câmara Municipal ou em www.cm-marco-canaveses.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Administração Geral desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, ou remetidas por correio, sob registo, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas. 8.1 – A morada/endereço a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 8.2 – Deve ser apresentado um formulário de candidatura com a respetiva documentação exigida para o procedimento concursal a que se candidata, indicando expressamente a referência a que concorre (ex.: OE 2019XX/XXXX e Ref.ª xx/19), não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o código da BEP ou a referência do procedimento concursal. 9 – Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 10 - Ao formulário de candidatura deverá ser junto: a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado; b) Fotocópia legível do respetivo certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.1, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo das habilitações correspondente ao

reconhecimento das; c) Comprovativo das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, frequentadas ou ministradas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento; d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, quando exista, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) 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 de que é detentor, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos. 10.1 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 8 do art. 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30-04. 11 – Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal do Marco de Canaveses ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b), c) e d) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 12 - Métodos de seleção: 12.1 - Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 12.2 - Para os candidatos abrangidos pelo nº2 do art.º 36º da LTFP, isto é, candidatos que se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção aplicáveis são a Avaliação Curricular (AC), a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), salvo se os candidatos os tiverem afastado por escrito, conforme resulta daquela norma legal. 12.3 – São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte. 12.4 – Atendendo à celeridade que importa imprimir aos presentes procedimentos concursais tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho e considerando o disposto no art. 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços. 12.5 – 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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 12.5.1 - Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: a prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica, com consulta, efetuada em suporte de papel, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e/ou de resposta livre, tendo a duração de uma hora e trinta minutos, incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas. 12.5.2 – Legislação e/ou bibliografia necessária à realização da Prova Teórica de Conhecimentos. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações verificadas à legislação indicada, até à data da realização da prova de conhecimentos. 12.5.2.1 – Legislação geral comum: Constituição da República Portuguesa; Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei nº 75/2013, de 12 de setembro; Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro; Medidas de Modernização Administrativa – Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei nº 7/2009, 12 de fevereiro; Orçamento de Estado para 2019 – Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro; Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, publicada no Diário da República, 2ª série, Nº 8, de 11 de janeiro de 2013, com as alterações publicadas no Diário da República, 2ª Série, Nº 60, de 26 de março de 2018. 12.5.2.2 – Legislação e/ou bibliografia específica: As questões versarão sobre temas e a legislação abaixo discriminadas, as quais poderão ser objeto de consulta durante a sua realização, desde que não anotada: Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho — Estabelece os princípios de gestão de documentos relativos a recursos humanos, recursos financeiros e recursos patrimoniais dos serviços da administração direta e indireta do Estado; Lei n.º 67/98, de 26 de

outubro — Lei da Proteção de Dados Pessoais; Declaração de Retificação n.º 22/98, de 28 de novembro à Lei de Proteção de Dados Pessoais; Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais; Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: Portarias de Gestão de Documentos e Relatórios de Avaliação. Bibliografia: ANTÓNIO, R. — Desafios Profissionais da Gestão Documental. Lisboa: Edições Colibri, 2010.; RIBEIRO, Fernanda — Das “Ciências” Documentais à Ciência da Informação: ensaio epistemológico para um novo modelo curricular. Porto: Edições Afrontamento, 2002.; Lei Orgânica da Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas; Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho. Fixa a estrutura nuclear da Direção -Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas; Lei de Bases do Património Cultural — Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro; Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas; Código de Ética para Profissionais da Informação em Portugal; Manifesto IFLA/UNESCO para Bibliotecas Escolares; Plano Nacional de Leitura, relatório de atividades — 2011 - 2012 — 2.ª Fase — 1.º Ano; Regras portuguesas de catalogação: cabeçalhos, descrição de monografias, descrição de publicações em série. Coord. Tecn. De Armando Nobre de Gusmão, Fernanda Maria Guedes de Campos, José Carlos Garcia Sottomayor. Lisboa: Biblioteca Nacional, 2000; CDU: Classificação Decimal Universal: tabela de autoridade. Lisboa: Biblioteca Nacional, 2005; Os serviços da biblioteca pública: diretrizes da IFLA/UNESCO. Lisboa: Caminho, 2003; Manual UNIMARC/IFLA; trad. Grupo de Trabalho UNIMARC/ Autoridades; atual. Albertina Melo Marcos da Silva; rev. técnica Rosa Maria Galvão, Maria Inês Cordeiro, Margarida Lopes. Lisboa: BNP, 2008. 309 p; Manual UNIMARC: formato autoridades./ IFLA. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2008; SIPORbase: Sistema de Indexação em Português: manual. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 1998; Regras de alfabetação/Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra. Coimbra: BGUC, 1981.; Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho — Estabelece os princípios de gestão de documentos relativos a recursos humanos, recursos financeiros e recursos patrimoniais dos serviços da administração direta e indireta do Estado; Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, alterado pelo Decreto -Lei n.º 14/94, de 11 de maio — Regime geral dos arquivos e do património arquivístico; Decreto-Lei n.º 372/98, de 23 de novembro — Lei orgânica do Conselho Superior dos Arquivos; Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro — Lei de Bases do Património Cultural; Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março — Define o Regime Geral das Incorporações da Documentação de Valor Permanente em Arquivos Públicos; Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto — Regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização; Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro — Regulamenta a avaliação, seleção e eliminação dos documentos das autarquias locais, bem como os procedimentos administrativos que lhes estão associados; Decreto -Lei n.º 103/2012, de 16 de maio — Lei Orgânica da Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho. Fixa a estrutura nuclear da Direção -Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas; Regulamento Interno do Arquivo Municipal de Marco de Canaveses, aprovado em reunião de câmara municipal de 22 de fevereiro de 2007, publicado através do Edital municipal n.º 83/2007, de 23 de fevereiro, disponível no Site da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, <https://www.cm-marco-canaveses.pt/>; 12.6 – Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. 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 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 aos últimos três anos, em que o candidato 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 candidatos que já tenham executado atribuição, competência ou atividade idêntica às dos postos de trabalho a ocupar. 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 = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10. 12.7 – Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. O perfil de competências definido compreende o planeamento e organização, análise da informação e sentido crítico, iniciativa e autonomia e inovação e qualidade. A avaliação psicológica é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido

e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 12.8 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Na entrevista de avaliação de competências são consideradas e ponderadas o planeamento e organização, análise da informação e sentido crítico, iniciativa e autonomia e inovação e qualidade. A entrevista de avaliação de competências é 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. 12.9 - Entrevista Profissional de Seleção - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Na entrevista profissional de seleção são consideradas e ponderadas a motivação e interesse pelo lugar, a qualificação e perfil para o cargo, a capacidade de expressão e compreensão verbal e a capacidade de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é 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. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. 12.10 - Ordenação final: A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação da seguinte fórmula: $OF = (40PC+30AP+30EPS)/100$, em que: OF = Ordenação final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista Profissional de Seleção. A ordenação final dos candidatos que se encontram na situação referida no n.º 2 do art.º 36º da LTFP, será obtida através da seguinte fórmula: $OF = (40AC+30EAC+30EPS)/100$, em que OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências e EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 13 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no art.º 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Subsistindo a igualdade de classificação, utilizar-se-á como critério de desempate o grau de dificuldade da pergunta, sendo este aferido na ordem inversa ao número de respostas corretas obtidas pelo conjunto dos candidatos que realizaram a prova de conhecimentos. O candidato que tenha melhor nota na questão com grau de dificuldade mais elevado é classificado em primeiro lugar, seguido do candidato com a segunda melhor nota nessa questão, e assim sucessivamente, de acordo com as notas obtidas e as questões ordenadas em função do grau de dificuldade das perguntas. 14 – A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no átrio desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, Marco de Canaveses e divulgada na página eletrónica em www.cm-marco-canaveses.pt. 15 – Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 16 – Composição Júri do procedimento concursal: Presidente: Dr.ª Ana Maria Mascarenhas, Diretora Executiva da Escola Profissional de Arqueologia do Marco de Canaveses. 1º vogal efetivo: Dr. João Paulo Afonso Maricato, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos. 2º vogal efetivo: Dr.ª Elizabete Morgado de Jesus Reto, Técnica Superior (Biblioteca, Documentação e Arquivo) da Câmara Municipal de Cinfães. 1º vogal suplente: Dr. João Fernando Leite da Cunha Baptista Duque, Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) da Câmara Municipal do Marco de Canaveses. 2º vogal suplente: Dr. Alexandre Rodrigo Freitas Aguiar, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social da Câmara Municipal do Marco de Canaveses; 17 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 18 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do art. 10.º e art. 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 18.1 – No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível em www.cm-marco-canaveses.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Administração Geral desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, ou remetidas por correio, sob registo, para o endereço referido. 19 - A lista unitária da ordenação final, após homologada, é afixada no átrio desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, Marco de Canaveses e divulgada na página eletrónica em www.cm-marco-canaveses.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 20 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem 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. Em conformidade com o disposto no artigo 3º do mesmo Decreto-Lei os candidatos com deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 21 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art. 33.º da LTFP e no n.º 1 do art. 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente procedimento concursal será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, por publicação integral, e no sítio da internet desta entidade, www.cm-marco-canaveses.pt, por extrato, disponível para consulta a partir da data de publicação na BEP. 22 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 11 de julho de 2019, A Presidente da Câmara Municipal. Dr.ª Cristina Vieira

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: