MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

CÂMARA MUNICIPAL

ATA Nº 1

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho, carreira e categoria de Técnico Superior – Ref. A, área de Gestão e de Contabilidade e Auditoria, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, para a Divisão de Finanças e Património, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 - No dia 21 de setembro do ano de dois mil e vinte, nas instalações da Câmara Municipal da Figueira da Foz, reuniu pela primeira vez o Júri designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, a 18 de setembro do corrente ano, do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, áreas de Gestão e de Contabilidade e Auditoria, previstos no Mapa de Pessoal deste Município, para constituição de relações jurídicas de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Finanças e Património, encontrando-se presentes os seguintes membros: -Victor Manuel Tavares da Silva, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças, Presidente do Júri, Ana Sofia Ruivo Canas, Responsável pela Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, 1.ª Vogal efetiva e Susana Paula Gomes Simões Mota, Chefe de Serviço de Contratação Pública, 2.ª Vogal efetiva.

2 - Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria e Lei n.º 2/2020, de 31 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2020), no que lhe seja aplicável.

3 – A reunião teve por finalidade a definição dos documentos a apresentar pelos candidatos, dos métodos de seleção e dos critérios de classificação final, constituídos aqueles, pelos métodos de seleção obrigatórios e os métodos de seleção facultativos, nos termos do n.º 6, do art. 36.º, da LTFP e os artigos 5.º e 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para os postos de trabalho colocados a concurso, cuja referência, unidade orgânica, caracterização do Posto de Trabalho e nível habilitacional exigidos, a seguir se indicam:

Refª.	Posto de trabalho / Local de Trabalho / Unidade Orgânica	Nível habilitacional	Caracterização do Posto de Trabalho
A	**4 Técnicos Superiores** **Divisão de Finanças e Património**	**Licenciaturas em Gestão ou Contabilidade e Auditoria**, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional	Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma. Área de trabalho, Gestão e de Contabilidade e Auditoria aos quais competem exercer as seguintes funções: - Acompanhar a gestão da carteira de bens da autarquia; Atualizar e organizar o inventário de bens do domínio público e privado do Município; Preparar a informação necessária à elaboração das demonstrações financeiras; Classificar e registar documentos no âmbito da contabilidade orçamental, financeira e de gestão; Elaborar, analisar e enviar os documentos de prestação de contas; Elaborar, analisar e acompanhar documentos previsionais; Elaborar e enviar mensalmente o IVA; participar na implementação e desenvolvimento da contabilidade de custos, acompanhar o respetivo plano de contas, bem como outras funções não especificadas; Desenvolver e dar apoio à gestão de um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens e de serviços; Organizar e manter atualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços, com interesse para o Município; Promover todos os procedimentos de contratação pública destinados, nomeadamente, à aquisição de bens e serviços e ao lançamento de empreitadas e respetiva adjudicação.

4. A descrição das funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5. - Âmbito de recrutamento: - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º, artigo 33.º da LTFP, e tendo em conta o despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 19 de junho último, relativo ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho, através do Aviso n.º 10584/2020, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

6. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: - Apenas poderá ser candidato ao Procedimento Concursal, quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitação académica obtida em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações, correspondentes das habilitações estrangeiras, e previstas pela legislação portuguesa aplicável.

7. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4, do artigo 11º, da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9. Formalização das candidaturas: As candidaturas poderão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos serviços e na página eletrónica deste Município, no endereço: https://www.cmfigfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/document/file/2396/2020_01_16_formulario_candidatura_concurso.pdf, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SORH), durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Av. Saraiva de Carvalho, 3084 - 501, Figueira da Foz.

9.1 No formulário de candidatura, deverá constar, a identificação da entidade que realiza o procedimento, a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal.

9.2 Caso os candidatos **não pretendam adotar o formulário indicado no ponto 9.**, tudo o que dele consta, e que aqui não esteja mencionado, deverá constar do requerimento de candidatura a apresentar.

9.3 A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Identificação dos **dados do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão (atualizados)** e número de identificação fiscal;

b) Fotocópia legível do **certificado de habilitações**;

c) **Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado**, mencionando, sobretudo, **a experiência profissional anterior**, com as **datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;**

d) **Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas,** onde conste a data de realização e duração das mesmas;

e) No caso **de o candidato já deter vínculo de emprego público**, deverá ainda **apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas),** da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

f) Os trabalhadores do Município da Figueira da Foz, não necessitam de apresentar a declaração referida no ponto anterior, referindo expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual.

g) No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

h) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

i) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10. O Júri deliberou definir os métodos de seleção e critérios de classificação, como a seguir se indica:

10.1 - Nos termos do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 5º e 9º da Portaria são adotados os seguintes métodos de seleção e bem assim, a respetiva valoração:

a) Prova de Conhecimentos (PC) - Natureza e valoração: - 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. A **Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, numa só fase, com consulta da legislação geral e/ou específica, desde que não anotada, efetuada em suporte de papel, podendo ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, com a duração de 1:30 Horas, que poderá ser prolongada por um período máximo de 30 minutos**. A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que a sua ponderação para a avaliação final será de 40%, e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas, mais abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas as atualizações e alterações, que entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso, até à data da realização da prova de conhecimentos;

- **Legislação Geral recomendada à realização da Prova de Conhecimento: -** Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de

setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica, o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); 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, na sua versão atualizada; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril – Medidas de Modernização Administrativa que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa, na sua redação atual; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, (na parte que se aplica aos Trabalhadores da Administração Pública); Aviso n.º 5730/2020, Diário da República n.º 67, 2.ª série, de 3 de abril - Código de Conduta Ética do Município da Figueira da Foz, disponível em, https://www.cm-figfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/writer_file/document/1012/2020_codigo_eticaff.pdf.

- **Legislação e/ou Bibliografia específica: -** Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua redação atual; Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – SNC-AP, na sua redação atual; Portaria nº 189/2016, de 14 de julho - Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional — Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, o qual estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, na sua atual redação; **Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) -** Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - Aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, na sua versão atualizada; **Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos pagamentos em atraso -** DL n.º 127/2012, de 21 de junho - Contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da **LCPA**, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e à operacionalização da prestação de informação nela prevista; Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, que regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública; CNC, SNC-AP - Manual de Implementação, 2ª versão – Junho 2017, disponível em, http://www.cnc.minfinancas.pt/pdf/SNC_AP/MANUAL%20DE%20IMPLEMENTACAO_SNC_AP_Versao2_HomologadoSEO.pdf devendo ainda ser consultado o site do CNC, em http://www.cnc.min-financas.pt/;

Bibliografia sugerida: - Nunes, A., L. Rodrigues e L. Viana (2016), *O Sistema de Normalização Contabilística – Administrações Públicas: Teoria e Prática*, Edições Almedina, SA. Coimbra; COSTA, Pedro Gonçalves (2020), *Direito dos Contratos Públicos*. 4.ª Edição, Edições Almedina, SA. Coimbra.;

b) Avaliação Psicológica: - A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

- Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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;
- A sua ponderação para a avaliação final será de 30%.
- A aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada;

- O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo.

10.2 De acordo com o **n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e do nº1 do artigo 5º, da Portaria**, os candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

- Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A Avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 40%.

- A classificação final da Avaliação Curricular, será calculada, através da seguinte fórmula:

- AC= (HA + FP + 3EP) / 5

Em que:

- Habilitações Académicas (HA) – Ponderação do grau académico:

- Licenciatura nas áreas de recrutamento Pós-Bolonha –16 valores;
- Licenciatura nas áreas de recrutamento Pré-Bolonha – 17 valores;
- Mestrado Pós-Bolonha, nas áreas de recrutamento – 18 valores;
- Mestrado Pré-Bolonha, nas áreas de recrutamento – 19 valores;
- Doutoramento, nas áreas de recrutamento – 20 valores.

Formação Profissional (FP): - Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área da atividade específica, devendo ser devidamente comprovadas, e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final:

Sem horas em formação: 9 valores;
De 1 a 7 horas: 10 valores;
De 8 a 14 horas: 12 valores;
De 15 a 21 horas: 14 valores;
De 22 a 28 horas: 16 valores;
De 29 a 42 horas: 18 valores;
Mais de 42 horas: 20 valores.

Em que 1 Dia corresponde a 7 horas e cada semana 35 horas.

EP= Experiência Profissional – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura):

< 6 meses = 10 valores;
≥ 6 meses e ≤ 1 ano = 12 valores;
> 1 ano e ≤ 2 anos = 14 valores;
> 2 anos e ≤ 3 anos = 16 valores;
> 3 anos e ≤ 4 anos = 18 valores;
> 4 anos = 20 valores.

- De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 8.º, da Portaria, os júris deliberaram não considerar o parâmetro, **Avaliação de Desempenho, na aplicação do método, Avaliação Curricular.**

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada através dos níveis classificativos e respetiva classificação:

- Elevado – 20 valores;
- Bom – 16 valores;
- Suficiente – 12 valores;
- Reduzido – 8 valores;
- Insuficiente – 4 valores;
- Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%.

10.3 Opção por métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, no recrutamento de 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, **os métodos de seleção obrigatórios, a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, ou seja a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica**.

10.4 Método de Seleção Facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e na alínea a) do n.º 1 do artigo 6º, da Portaria será adotado este método de seleção, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

- Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;
- A entrevista profissional de seleção é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos;
- A entrevista profissional de seleção será pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua

realização atempadamente afixados na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e disponibilizados na página eletrónica do Município, https://www.cm-figfoz.pt/pages/718.

Na **Entrevista Profissional (EPS)** serão avaliados os seguintes parâmetros:

A) Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso.

B) Motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade.

C) Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover.

D) Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade.

- A **Entrevista Profissional de Seleção** será avaliada segundo os níveis classificativos, que se seguem:

- Elevado – 20 valores;

- Bom – 16 valores;

- Suficiente – 12 valores;

- Reduzido – 8 valores;

- Insuficiente – 4 valores;

- O resultado da entrevista profissional de seleção será obtido, através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

- E a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%.

- As valorações finais dos métodos de seleção, serão obtidas, através das seguintes fórmulas:

- VF = (PCx40%) +(APx30%) +(EPSx30)

Em que:

VF = Valoração final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

OU

VF = (ACx40%) + (EACx30%) + (EPSx30%)

Em que:

VF = Valoração final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11. De acordo com o disposto na alínea p), do n.º4, do artigo 11.º e n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria, por razões de celeridade, designadamente a urgência destes recrutamentos, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: - **A aplicação do segundo método de seleção, apenas será realizada aos 20 melhores classificados, no primeiro método de seleção; Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, excluindo-se os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.**

12. Serão 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 de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no n.º 2, do artigo 27.º, da Portaria referida, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

13.1. Candidato com **valoração superior no parâmetro experiência profissional**, do método de seleção avaliação curricular; candidato com **valoração superior, no parâmetro formação profissional**, do método de seleção avaliação curricular; candidato com valoração superior, **no parâmetro habilitação académica**, do método de seleção avaliação curricular;

13.2. Candidato **com valoração superior no parâmetro, motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade**, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato **com valoração superior no parâmetro, conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover**, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato **com valoração superior no parâmetro, conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover**, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato **com valoração superior no parâmetro, interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade**, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato **com valoração superior no parâmetro, Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso,** do método de seleção, entrevista profissional de seleção

14. Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar nos termos da lei penal.

16. 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, são publicados no site do Município https://www.cm-figfoz.pt/pages/718 de acordo com o ponto 6 do artigo 11º, da Portaria.

17. Ao abrigo do artigo 22º da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo

18. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, nos termos previstos no artigo 24º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria.

19. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º, 22º e 28º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica, https://www.cm-figfoz.pt/pages/718

21. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixada na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica https://www.cm-figfoz.pt/pages/718 .

22. Prazo de validade: — Este procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no artigo 30.º da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se reservas de recrutamento, sempre que as listas de ordenação final, contenham um número de candidatos aprovados, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.

23. Quota de emprego: - Em cumprimento do disposto no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, 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.

24. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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.

25. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

26. No dia da publicação, por extrato, do Aviso em Diário da República, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11º, da Portaria, também o será integralmente na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt) e ainda na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, de forma integral e não por extrato, e por opção, em https://www.cm-figfoz.pt/pages/718 .

27. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Presidente do Júri

(Victor Manuel Tavares da Silva)

A 1ª Vogal efetiva

(Ana Sofia Ruivo Canas)

A 2ª Vogal efetiva

(Susana Paula Gomes Simões Mota)