

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202304/0889

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Matosinhos

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1333,35

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: 1 técnico/a superior (Licenciatura na área das Ciências da Documentação e/ou Informação) para a Divisão de Bibliotecas e Arquivo, para o desempenho de funções na área do arquivo municipal: Arquivo Municipal - Organizar e gerir os arquivos Geral, Histórico e Fotográfico Municipais; Catalogar e arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços; Promover a informatização e digitalização do arquivo bem como gerir o seu processo de externalização; Definir as regras de organização e classificação dos arquivos administrativos, intermédios e histórico; Definir os planos de incorporações para os diversos serviços da Autarquia; O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas acima.

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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: Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 8 de março de 2023.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Ciências da Documentação e/ou da 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 Matosinhos	1	Av. D. Afonso Henriques	Matosinhos	4454510 MATOSINHOS	Porto	Matosinhos

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Formulário em: <https://www.cm-matosinhos.pt/municipal/concursos-ativos-de-pessoal/concursos-externos>

Contacto: 229390900; recrutamento@cm-matosinhos.pt

Data Publicitação: 2023-04-27

Data Limite: 2023-05-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 8595/2023, publicado no DR, 2ª série, n.º 82, de 27 de abril.

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 08 de março de 2023, conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou aprovar a abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico/a superior (Licenciatura na área das Ciências da Documentação e/ou Informação) para a Divisão de Bibliotecas e Arquivo, para o desempenho de funções na área do arquivo municipal, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 2. Consultada a Área Metropolitana do Porto (AMP), enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Matosinhos, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: "AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no Dec-Lei 209/2009." 3. Pelo exposto, encontram-se abertos procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho: Concurso H: 1 técnico/a superior (Licenciatura na área das Ciências da Documentação e/ou Informação) para a Divisão de Bibliotecas e Arquivo, para o desempenho de funções na área do arquivo municipal. 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo despacho n.º 03/2023 de 25 de janeiro e aviso n.º 3448/2023 publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 34, de 16 de fevereiro, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 5. Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Concurso H: Arquivo Municipal - Organizar e gerir os arquivos Geral, Histórico e Fotográfico Municipais; Catalogar e arquivar todos

os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços; Promover a informatização e digitalização do arquivo bem como gerir o seu processo de externalização; Definir as regras de organização e classificação dos arquivos administrativos, intermédios e histórico; Definir os planos de incorporações para os diversos serviços da Autarquia; O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas acima. 5.1. Perfil de competências determinado como essencial: Comum a todos os concursos: Orientação para os resultados; Adaptação e melhoria contínua; iniciativa e Autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Trabalho de equipa e cooperação e Tolerância à pressão e contrariedades. 5.2. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Matosinhos. 6. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 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 posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.1. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Concurso H: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – licenciatura prevista na Portaria 256/2005, de 16 de março – 322 – Ciências da Documentação e/ou da Informação ou em qualquer outra área complementada por curso de especialização, ou mestrado, ou doutoramento, na área das Ciências da Documentação e/ou da Informação, Bibliotecas e/ou Arquivos. 6.1.1 Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 6.2. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a aos procedimentos quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/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. 6.3. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia, <https://www.cm-matosinhos.pt/municipe/concursos-ativos-de-pessoal/concursos-externos>. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel. 7.1. A candidatura deverá ser acompanhada de currículo vitae, que não exceda três folhas e, sob pena de exclusão, de certificado de habilitações literárias em formato digital e número de identificação fiscal. Mais se solicita o envio, se for o caso, de declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado/a, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, a menção de desempenho obtida no último período avaliativo e a descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os/As trabalhadores/as do Município de Matosinhos, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme art.º 116º do CPA. 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. 7.2. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 8 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão: a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliarem se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel. Pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla e terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com

valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas 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. Conceitos, legislação e/ou bibliografia: Concurso H: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – LGTFP - Lei n.º 35/2014, 20 de junho - <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/lei/2014-57466875>; Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2008-34455475>; Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos – CDADC - Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março - <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/63/1985/p/cons/20210129/pt/html>; Código do Procedimento Administrativo – CPA - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/4/2015/p/cons/20230228/pt/html>; Regime geral dos arquivos e do património arquivístico - Decreto-Lei n.º 16/93 - <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/16/1993/p/cons/20210826/pt/html>; Lei n.º 31/2019, de 3 de maio - <https://data.dre.pt/eli/lei/31/2019/05/03/p/dre/pt/html> e Site da Câmara Municipal de Matosinhos: <https://www.cm-matosinhos.pt/municipio/organizacao-dos-servicos-municipais>; <https://www.cm-matosinhos.pt/municipio/organizacao-dos-servicos-municipais/departamento-de-cultura>; https://www.cm-matosinhos.pt/cm-matosinhos2020/uploads/document/file/8848/plano_de_atividades_e_orcamento_2023.pdf. b) Avaliação psicológica - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de 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 ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. E ainda como método facultativo: c) Entrevista de Avaliação de Competências - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = PC (70\%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica EPS – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo) 8.1 Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as 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: a) Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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 e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: HAB – Habilitação académica: onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: - Nenhuma unidade de crédito – 8 valores; - De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores; - De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores; - De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores; - De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores e - Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias 1 3,4 dias 2 5 dias 3 > 5 dias 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão

consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional (EP), onde se pretende 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. Será ponderada da seguinte forma: - Menos de um ano – 8 valores; - Entre um e dois anos – 10 valores; - Entre três e quatro anos – 12 valores; - Entre cinco e seis anos – 14 valores; - Entre sete e oito anos – 16 valores; - Entre nove e dez anos – 18 valores e - Mais de dez anos – 20 valores. No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: - de 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores; - de 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores; - de 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores e - de 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: $AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$ em que: AC = Avaliação Curricular HAB = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho b) Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. 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 na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. E ainda como método facultativo: c) Avaliação Psicológica – que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de 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 ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção. $OF = AC (70\%) + EAC (30\%) + AP$ (Apto/Não Apto) Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências AP – Avaliação Psicológica (método facultativo) Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores. 8.2. A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou do Núcleo de Avaliação Psicológica da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade. 9. Composição dos Júris: Concursos H: Presidente: Dr.ª Clarisse Castro, diretora do Departamento de Cultura; Vogais efetivos: Dr.ª Cristina Andrade, diretora do Departamento de Recursos Humanos e Dr. Nuno Cabo, Chefe de Divisão de Bibliotecas e Arquivo; Vogais suplentes: Dr. Romeu

Rodrigues, chefe de Divisão de Recrutamento e Gestão de Carreiras e Dr.^a Maria José Rodrigues, chefe de Divisão de Cultura e Museus. 9.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 9.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 9.3. Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. 9.4. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 9 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais. 10. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 10.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 10.2. A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 11. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Competências especializadas e experiência. 12. Posicionamento remuneratório, comum a todos os concursos: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3 do art.º 11º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.333,35(€). 12.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Matosinhos da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 13. Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as 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. 14. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, 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. 15. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de

Dados. 16. 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 atual redação.

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: