

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202007/0799
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Torres Vedras
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	1205,08€, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da categoria de técnico superior
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	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, elaborando, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, sobretudo nas áreas conexas ao arquivo municipal.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado 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:	Despacho do Presidente da Câmara, Carlos Manuel Antunes Bernardes, de 26 de julho de 2019	
Requisitos de Nacionalidade:	Sim	
Habilitação Literária:	Licenciatura	
Descrição da Habilitação Literária:	Licenciatura em História	
Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Arqueologia e História

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Torres Vedras	1	Av. 5 de Outubro		2560270 TORRES VEDRAS	Lisboa	Torres Vedras

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cm-tvedras.pt / Câmara Municipal Torres Vedras, Av 5 de Outubro, 2560-270 Torres Vedras

Contacto: 261310441

Data Publicitação: 2020-07-31

Data Limite: 2020-08-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR, 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho, Aviso n.º 11025/2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado Torna-se público que a Câmara Municipal em 11 de junho de 2019, e a Assembleia Municipal, em 18 de setembro de 2019, deliberaram aprovar o recrutamento excecional de trabalhadores/as e autorizar a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o efeito, com o recurso a candidatos/as com e sem vínculo de emprego público. 1. Legislação aplicável: Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, adiante designada por Portaria; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação (LTFP); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 2. Número de postos de trabalho (PT) e modalidade da relação jurídica de emprego público (RJEP): 1 PT a ocupar através da constituição de RJEP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (TI) e constituição de reserva de recrutamento, para a categoria de técnico superior, da mesma carreira, conforme consta do mapa de pessoal, com a seguinte referência: 06/2019 – 1 PT para a categoria de Técnico Superior, da mesma carreira, para a Área de Arquivo Municipal da Divisão Administrativa (DA-AAM). 3. Caracterização do PT em conformidade com o estabelecido no Mapa do Pessoal do Município, em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior - 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, elaborando, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, sobretudo nas áreas conexas ao arquivo municipal. 3.1. A descrição de funções não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 3.2. Remuneração: Nos termos do n.º 7, do artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15, da categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, que atualiza as

remunerações base na Administração Pública, o montante pecuniário correspondente é de 1205,08€ (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), existindo ainda a possibilidade de recurso à figura de negociação, nos termos previstos no artigo 38.º da citada Lei. 3.3. Local de trabalho: área do Município de Torres Vedras (MTV). 4. Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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. 4.1. Âmbito do recrutamento: Trabalhadores/as com RJEP por TI, trabalhadores/as com RJEP por tempo determinado ou determinável ou trabalhadores/as sem RJEP previamente estabelecida, de acordo com o n.º 4, do artigo 30.º da LTFP. 4.1.1. Considerando o disposto no artigo 7.º da Portaria, o júri poderá recorrer à utilização faseada dos métodos de seleção (MS), nos termos do despacho do Presidente da Câmara, Carlos Manuel Antunes Bernardes, de 26 de julho de 2019. 4.2. Nível habilitacional exigido: Titularidade do nível habilitacional de grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º da LTFP. 4.2.1. Área de formação académica ou profissional exigida: Licenciatura em História. 4.2.2. Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional. 4.3. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem PT, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos PT para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 5. Forma e prazo de apresentação da candidatura: a apresentação da candidatura é efetuada através do preenchimento do formulário devidamente assinado, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do MTV, em <http://www.cm-tvedras.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento/>, no Balcão de Relações Públicas ou no Atendimento RH+ (Divisão de Recursos Humanos), ambos no edifício da Câmara Municipal de Torres Vedras (CMTV), sito na Avenida 5 de Outubro, em Torres Vedras, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). Poderá ser entregue pessoalmente na CMTV, remetida através de correio registado, dirigida ao Presidente da CMTV, Avenida 5 de Outubro, 2560-270 Torres Vedras, até à data limite fixada no presente aviso ou remetida por e-mail para recrutamento@cm-tvedras.pt. 5.1. A morada/ endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/das candidatos/as será a constante do formulário da candidatura, sendo dada preferência ao endereço eletrónico sempre que este seja indicado no formulário. 5.2. Os documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos/das candidatos/as são anexos ao formulário, sob pena de exclusão, e integram a candidatura: a) Os/As candidatos/as vinculados/as à função pública deverão anexar declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa ou executou e do tempo de exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 anos, e do órgão ou serviço onde exerce ou exerceu funções; b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional; c) Currículo detalhado, que, nos casos em que será aplicado o MS Avaliação Curricular, deverá indicar as ações/cursos de formação profissional frequentada e o conteúdo programático das mesmas (reservando-se ao júri o direito de solicitar os respetivos comprovativos, se necessário), assim como a natureza e a duração, em anos, da experiência profissional. 5.3. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no ponto 4. do presente aviso, são dispensados aquando da candidatura, desde que o/a candidato/a declare, sob compromisso de honra, no ponto 6. do formulário, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos. 5.4. Nos termos dos n.os 6 e 7, do artigo 20.º da Portaria, os/as candidatos/as que exerçam funções no MTV, ficam dispensados/as de apresentar os documentos referidos no ponto 5.2. do presente aviso, desde que refiram expressamente na sua candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. O júri solicitará os documentos à Secção de Recursos Humanos sendo àquele entregues oficiosamente. 5.5. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 5.6. Nos termos do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria, a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do/da candidato/a, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação do

mesmo. 6. MS e sistemas de valoração: 6.1. No caso de candidatas/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do PT em causa, bem como no caso de candidatas/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os MS obrigatórios são: a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. Nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da LTFP, estes métodos podem ser afastados pelos/as candidatas/as, através de declaração escrita, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os/as restantes candidatas/as. 6.2. Restantes candidatas/as: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 6.3. Para todas as situações o Júri deliberou aplicar o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção. 6.4. Na valoração dos MS será adotada uma escala de 0 a 20 valores. Nos MS Avaliação Curricular e Prova de Conhecimentos a valoração deve ser considerada até às centésimas. Nos MS Entrevista de Avaliação de Competências, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a escala tem os seguintes níveis classificativos: - Elevado: 20 valores; - Bom: 16 valores; - Suficiente: 12 valores; - Reduzido: 8 valores; - Insuficiente: 4 valores. 6.5. Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos/das candidatas/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. O júri fará a análise com base no currículo, na declaração sobre as funções e demais certificados apresentados na candidatura ao procedimento concursal. 6.5.1. A classificação deste MS terá uma ponderação de 45% na valoração final e será obtida através da seguinte fórmula: $AC = 15\% HA + 40\% FP + 30\% EP + 15\% AD$, em que: 6.5.2. HA - Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes - será valorada da seguinte forma: - Licenciatura em História: 18 valores; - Mestrado/Doutoramento em Ciências de Documentação e Informação ou equiparado: 20 valores. 6.5.3. FP - Formação Profissional - será valorada a formação frequentada nos temas mais relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício das atividades descritas no posto de trabalho, tendo em conta o número de horas frequentadas: a) Ciências Documentais (variante arquivo): - Sem formação profissional: 0 valores; - Até 50 horas: 2 valores; - >50 a 100 horas: 4 valores; - >100 a 150 horas: 8 valores; - >150 horas: 12 valores. b) Arquivo corrente: - Sem formação profissional: 0 valores; - Até 20 horas: 4 valores; - >20 horas: 6 valores. c) Formação enquadradora das autarquias locais (Código do procedimento Administrativo (CPA); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL)): - Sem formação profissional: 0 valores; - De 14 a 21 horas: 1 valor; - >21 horas: 2 valores. 6.5.4. EP - Experiência Profissional - será avaliada pela experiência (em anos) nas atividades inerentes às funções do posto de trabalho: - Até 3 anos: 12 valores; - >3 a 5 anos: 16 valores; - >5 anos: 20 valores. 6.5.5. AD - Avaliação de Desempenho - será calculada pela média aritmética simples das classificações obtidas nos últimos três ciclos de avaliação ou de dois, caso apenas tenha tido dois ciclos avaliados. Caso só tenha tido um ciclo de avaliação será essa a nota considerada. Às menções qualitativas obtidas pela avaliação do desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, será atribuída a seguinte valorização: - Inadequado: 0 valores; - Adequado: 12 valores; - Relevante: 16 valores; - Excelente: 20 valores. 6.5.5.1. Para efeitos do disposto na alínea c), do n.º 2, do artigo 8º da Portaria, o júri deliberou atribuir 12 valores aos/às candidatas/as que, por razões que comprovadamente não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. 6.6. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função: - Trabalho de equipa e cooperação: em que se visa a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. - Conhecimentos especializados e experiência: em que visa um conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. - Responsabilidade e compromisso com o serviço: em que visa a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. 6.6.1. A classificação deste MS terá uma ponderação de 25% na valoração final e será realizado por técnicas superiores devidamente habilitadas e certificadas, nos termos da legislação em vigor, que pertencem ao mapa de pessoal da CMTV. 6.7. Prova de conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício das funções a que se candidata, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 6.7.1. Natureza, forma e duração: Prova de natureza teórica, na forma escrita e realizar-se-á individualmente, com uma duração de noventa minutos (90m), com tolerância de quinze minutos (15m). A prova será composta

por 10 questões: 8 questões de escolha múltipla que serão valoradas a 1 valor cada, 1 questão de pergunta direta que será valorada a 4 valores e 1 questão de desenvolvimento que será valorada a 8 valores. 6.7.2. Temas: - Código do Processo Administrativo (CPA) - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL) - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação; - Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação; - CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – ISAAR(CPF): Norma internacional de registos de autoridade arquivística para pessoas coletivas, pessoas singulares e famílias. [em linha] 2.ª ed. Lisboa: IAN/TT, 2004. [consult. 21 outubro 2019]. Disponível em https://act.fct.pt/wp-content/uploads/2014/05/ISAAR_PORT.pdf; - CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS - ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística. [em linha] 2.ª ed. Lisboa: IAN/TT, 2002. [consult. 21 outubro 2019]. Disponível em <http://antt.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/17/2008/09/isadg.pdf>; - CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – ISDF: Norma internacional para descrição de funções. [em linha], 2007. [consult. 21 outubro 2019]. Disponível em https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2007_Guidelines_ISDF_First-edition_PT.pdf; - CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – ISDIAH: Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico. [em linha], 2008. [consult. 21 outubro 2019]. Disponível em https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2008_Guidelines_ISDIAH_First-edition_PT.pdf; - DGARQ (Direção Geral de Arquivos) – Macroestrutura Funcional (MEF). [em linha] versão 2.0. Lisboa: DGARQ, 2013. [consult. 21 outubro 2019]. Disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28_MEF-v2_0.pdf; - DGARQ (Direção Geral de Arquivos)- Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local [em linha] versão 2.0. Lisboa: DGARQ, 2013. [consult. 21 outubro 2019]. Disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wpcontent/uploads/sites/16/2014/02/PC_AL_2014_01_311.pdf; - DGARQ (Direção Geral de Arquivos)– Recomendações para a produção de planos de preservação digital (2ª Versão). [em linha] Lisboa: DGARQ, 2019. consult. 21 outubro 2019]. Disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wpcontent/uploads/sites/16/2019/08/Recomendacoes_PPD_v2.pdf; - Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7 – Norma Portuguesa 4041: Informação e documentação, terminologia arquivística, conceitos básicos. Lisboa: Instituto Português da Qualidade, 2005; - CRUZ MUNDET, José Ramón – La gestión de documentos en las organizaciones. Madrid: Ediciones Pirámide. 2006; - CRUZ MUNDET, José Ramón _ Que és un archivero. Gijón: Trea, 2009. 6.7.3. Durante a realização da prova de conhecimentos, é permitida a consulta dos diplomas legais, sem anotações, devendo os/as candidatos/as interessados/as em fazer uso desta faculdade, trazer uma cópia dos mesmos. 6.7.4. A classificação deste MS será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e terá uma ponderação de 45% na valoração final. 6.8. Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/das candidatos/as, tendo por base o perfil de competências referido para a EAC. 6.8.1. A classificação deste MS terá uma ponderação de 25% na valoração final, sendo realizado numa única fase, por técnicas superiores devidamente habilitadas e certificadas. 6.9. Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 6.9.1. Os parâmetros de avaliação deste MS serão os seguintes: - Modo de participação na entrevista: Verificação da capacidade de análise crítica e argumentativa perante situações hipotéticas ou reais no âmbito da atividade em causa; dinamismo, criatividade e participação na entrevista em geral; - Capacidade de expressão e fluência verbal: Verificação da facilidade/dificuldade de expressão verbal, nomeadamente a clareza do discurso e capacidade de síntese, bem como o uso da língua portuguesa e terminologia técnica relacionada com a área funcional; - Capacidade de relacionamento interpessoal: Verificação da capacidade de trabalhar com outras pessoas, de desenvolver empatia com as mesmas, revelando educação, simpatia e disponibilidade; - Adaptação do percurso académico e motivação para as funções a exercer: Verificação da adaptação do currículo e da motivação para as funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e para a integração num organismo da Administração Pública (se for o caso). A verificação da adaptação do currículo consiste em aferir a diversidade, profundidade e riqueza da experiência profissional ou académica em domínios relevantes para o exercício das funções em causa, o que permite prever o nível

de adaptação do/da candidato/a às mesmas. 6.9.2. O resultado final deste MS é obtido através da média aritmética simples das classificações atribuídas a cada parâmetro. 6.9.3. A classificação deste MS terá uma ponderação de 30% na valoração final. Será aplicado a todos/as os/as candidatos/as aprovados/as nos MS obrigatórios. 7. Cada um dos MS é eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou que não compareçam aos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte, nos termos dos n.os 9 e 10, do artigo 9.º da Portaria. 8. A ordenação final dos/das candidatos/as que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada MS, conforme as seguintes fórmulas, nos termos do n.º 1, do artigo 26.º da Portaria, donde resultará uma lista unitária. 8.1. A Classificação Final (CF), dos/das candidatos/as enquadrados no ponto 6.1. do presente aviso, com Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a Classificação Final (CF) será: $CF = 45\% AC + 25\% EAC + 30\% EPS$. 8.2. No caso dos/das candidatos/as enquadrados/as no ponto 6.2. do presente aviso, com Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), será: $CF = 45\% PC + 25\% AP + 30\% EPS$. 8.3. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria. 9. Composição e identificação do júri: Presidente – Catarina Isabel Lopes Avelino Anselmo da Cruz, Chefe da Divisão Administrativa; Vogais Efetivos – Paula Alexandra Correia da Silva, Técnica Superior e Teresa Elísa Vieira Gomes Santos Patrocínio, Técnica Superior; Vogais Suplentes – Margarida Isabel Albino Marques Morais Ferreira, Técnica Superior e Carla Sofia Conceição Vaz Costa, Técnica Superior; A Presidente do Júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva. 10. Em cumprimento do n.º 6, do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos MS a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica do Município (<http://www.cm-tvedras.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento/>). 11. 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 discriminação. 12. Sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência: Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, desde que o júri os/as tenha admitido ao procedimento após verificação da sua capacidade para o exercício das funções que constam da descrição do posto de trabalho. 12.1. Para efeitos de admissão ao procedimento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, devendo ainda mencionar os elementos necessários à adequação do processo de seleção às capacidades de comunicação/expressão. 13. As listas de resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos/das candidatos/as, após homologação, serão publicitadas através de afixação no átrio do edifício da Câmara Municipal e na página eletrónica do MTV. 14. Em cumprimento do disposto no n.º 2, do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1, do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) por publicação integral e na página eletrónica do Município (<http://www.cm-tvedras.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento/>), por extrato. 31 de julho de 2020 – A Vereadora, Ana Brígida Anacleto Meireles Clímaco Umbelino

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		