

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202211/0331  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Ribeira Brava  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 1268,04€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** 1 Técnico Superior para o Gabinete de Apoio à Presidência: Desenvolve 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. Assegura os procedimentos administrativos.

### 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:** Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e na alínea d), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. No entanto em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, o Órgão Executivo autorizou, ao abrigo do disposto no n.º 4 do referido artigo 30.º da LTFP que, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, possa proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecido respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista em Lei.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Ciências Sociais
Humanidades, Secretariado e Tradução	Assessoria	Assessoria de Direcção
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Comunicação e Cultura e Organizações

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Ribeira Brava	1	Rua do Visconde N.º 56	Ribeira Brava	9350213 RIBEIRA BRAVA	RAM - Ilha da Madeira	Ribeira Brava

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Por correio eletrónico para o endereço: [procedimento.concursal.rh@cm-ribeirabrava.pt](mailto:procedimento.concursal.rh@cm-ribeirabrava.pt)

**Contacto:** 291952548

**Data Publicitação:** 2022-11-11

**Data Limite:** 2022-11-24

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 21392/2022, publicado em Diário da República, 2.ª Série, n.º 217, de 10 de novembro

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por deliberação tomada em Reunião de Câmara de 07 de abril de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação integral do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Pública, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) (no dia seguinte à publicação do presente aviso no Diário da República), o procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a seguinte referência: Ref.ª A: 1 (um) posto de Trabalho de Técnico Superior para o Gabinete de Apoio à Presidência 2- De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação." 3- Local de trabalho: Área do Município da Ribeira Brava 4- Posicionamento Remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre os candidatos e a

entidade pública, sendo a posição remuneratória, a 2ª posição, que corresponde o montante de 1.268,04 (mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro cêntimos).

5- Caracterização do posto de trabalho a ocupar: 5.1 - Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior: São as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional - "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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores."

5.2 - Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências: Para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Desenvolve 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. Assegura os procedimentos administrativos.

6— Constituição do Júri: Presidente: José Paulo Rodrigues Fernandes, Técnico Superior, Gabinete Jurídico, Contencioso, Contraordenações e Execuções Fiscais; 1.º Vogal efetivo: José Anatólio Gonçalves, Chefe de Divisão, Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais. 2.º Vogal efetivo: Maria Isabel Silva Andrade de Freitas, Coordenadora da Unidade de Gestão e Administração Geral; 1.º Vogal suplente: José Dinarte Gonçalves Spínola, Técnico Superior, Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais. 2.º Vogal suplente: Ana Sofia Freitas Nunes, Técnico Superior, Divisão do Ordenamento do Território e Serviços Municipais.

7— Requisitos de Admissão: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória. Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos.

8- Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e na alínea d), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. No entanto em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, o Órgão Executivo autorizou, ao abrigo do disposto no n.º 4 do referido artigo 30.º da LTFP que, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, possa proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecido respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista em Lei.

9— De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do art.º 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 do Município de Ribeira Brava idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

10- Nível habilitacional exigido: Licenciatura 11 - Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas: 11.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário tipo, o qual se encontra disponível em <http://www.cm-ribeirabrava.pt> > balcão-online > Recrutamento > concurso de recrutamento ativos, devendo serem entregues pessoalmente ou por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, sita à Rua do Visconde nº56, 9350-213, Ribeira Brava; ou através de correio eletrónico para o procedimento.concursal.rh@cm-ribeirabrava.pt, com o assunto: "Candidatura Procedimento Concursal Comum – Gabinete de Apoio à Presidência.", até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso. 11.2 - As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Cartão de Cidadão e de Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior

relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração, fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae. Os candidatos, caso se aplique, deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. 11.3 - Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspectos devidamente documentados. 11.4 - A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 12 - Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais: 12.1 - Os métodos de seleção a utilizar, serão a Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 12.2 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 12.3 - A ordenação final dos candidatos que completarem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:  $CF = (PEC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$  12.4 - A Prova Escrita de Conhecimentos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas. A prova será efetuada em sala, tendo a duração de 60 minutos sem tolerância, não sendo permitida a consulta de documentação, em suporte de papel, em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova. 12.5 - Programa e Legislação, necessária para a realização da prova: • Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto - Constituição da República Portuguesa; • Lei 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação – Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; • Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação - Regime jurídico das Autarquias Locais; • Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; • Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro 3 - Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na sua redação atual; • Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto - adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente, na sua redação atual; • Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação - Código dos Contratos Públicos (CCP); • Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; • Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto - Lei-Quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, art.º 237.º a 257.º (Férias e faltas), na sua redação atual - Código do Trabalho; • Regulamento Geral de Proteção de Dados. • Regulamento n.º 146/2016 - Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município da Ribeira Brava; • Despacho n.º 2651/2022 - Conformação da Estrutura de Organização de Serviços Municipais do Município da Ribeira Brava 12.5.1 - A indicação da legislação mencionada no ponto 12.5 deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação. 12.6 - A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto; b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, 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. 12.7 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência

profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: i) Experiência profissional; ii) Registo de motivação e interesse profissional; iii) Capacidade de comunicação; e iv) Relacionamento interpessoal. 12.7.1 - 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, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <https://www.cm-ribeirabrava.pt>. 12.7.2 - A EPS será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações base de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior. 12.7.3 - Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação. 12.7.4 - Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos. 12.8 - Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 12.9 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 12.10 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$ . 12.11 - A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, 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. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: - Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). 12.12 - A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:  $AC = [(HA) + (FP) + (EP \times 2) + (AD)]/5$  em que: HA = Habilitação Académica de base - Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos. FP = Formação Profissional - Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação relevantes para a área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados. EP = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 6.1 deste aviso. AD = Avaliação de Desempenho - Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. 12.13 - A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos: De 4 a 6 valores = Insuficiente; (maior que) 6 e (menor que) 10 valores = Reduzido; (igual ou maior que) 10 e (menor que) 14 = Suficiente; (igual ou maior que) 14 e (menor que) 18 = Bom; (igual ou maior que) 18 e (igual ou menor que) 20 = Elevado. 12.14 - À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 13.7 a 13.7.4. 13 - Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da LTFP, os Júris referidos no n.º 7 deste aviso, serão os mesmos para

efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais. 14 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 15 - O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, da LTFP. 16 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, as atas 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 publicitadas no sítio da Internet da entidade, sendo que em conformidade com a alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da mesma portaria, os candidatos deverão ter acesso às atas do júri no prazo de três dias úteis contados da data da entrada, por escrito, do pedido. 17 - Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, preferencialmente através de correio eletrónico, sendo que nos casos em que não seja adequada a notificação através de correio eletrónico, nomeadamente atendendo ao universo de candidatos, pode recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do CPA, conforme determina o artigo 10.º, da Portaria n.º 12- A/2021, de 11 de janeiro, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. ii) Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria 12-A/2021, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 18 - Em conformidade com o artigo 25.º, da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: <http://www.cm-ribeirabrava.pt>> balcão-online> Recrutamento> concurso de recrutamento ativos, sendo que os candidatos aprovados em cada método são convocados para a do método seguinte pela forma prevista no artigo 10.º, da mesma Portaria. 29 - Atento o artigo 28.º, da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro: i) À lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto no artigo 10.º, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela nos termos do artigo 10.º e artigo 22.º; ii) A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.cm-ribeirabrava.pt>> balcão-online> Recrutamento> concurso de recrutamento ativos) 22 - Prazos de validade - Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 4, do artigo 30.º, da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, na sua atual redação. 21 - Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 22 - Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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. 24 - Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 12-A/2011, de 11 de janeiro, o presente procedimento será publicitado na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), a partir da data da publicação no Diário da República do Aviso (extrato), na página eletrónica do Município de Ribeira Brava (<http://www.cm-ribeirabrava.pt>> balcão-online > Recrutamento > concurso de recrutamento ativos), e num jornal de expansão nacional. 25 - O Município da Ribeira Brava informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais - Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos (as) candidatos (as) no decurso dos presentes procedimentos concursais deve

respeitar o previsto no artigo 47.º da mesma Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto 26 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 25 de outubro de 2021, publicitado pelo Edital n.º 287/2021 e publicado no Diário Da República 2ª série, nº241 de 15 de dezembro de 2021. 26 de outubro de 2022. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, José Paulo Santos Andrade

### 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: