

d

**Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho,
na carreira e categoria de Técnico Superior - Direito**

1. Para os efeitos previstos no art. 30.º, conjugado com o art. 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conforme dispõem os artigos 4.º, 11.º e 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, e no uso da competência própria ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do art. 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torna-se público que, por meu despacho datado de 14/02/2022 e consequente deliberação da Câmara Municipal emanada na reunião de 16/02/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Constância, a seguir enunciado:
 - Um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior por tempo indeterminado (Jurista), a prover no Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais (P-GAOM-03).
2. Não existem reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa e ao Município não é aplicada a obrigatoriedade de consulta de reserva de recrutamento centralizada, nos termos do n.º 4 do art. 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.
3. O Município de Constância encontra-se dispensado 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, conforme 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.
4. Caracterização do posto de trabalho
 - 4.1 Competências essenciais:
 - Orientação para resultados;
 - Planeamento e organização;
 - Inovação e qualidade;
 - Responsabilidade e compromisso com o serviço;
 - Tolerância à pressão e contrariedades;
 - Conhecimentos especializados e experiência.
 - 4.2 Competências específicas:
 - 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;
 - Realizar estudos e elaborar pareceres e outros trabalhos de natureza técnica de suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições do Município e conducentes à definição e concretização das políticas da Autarquia;
 - Apoiar os titulares dos órgãos autárquicos e demais serviços, nomeadamente, através da interpretação e aplicação de legislação, da elaboração de informações, minutas, normas e regulamentos com eficácia interna e externa;
 - Elaborar estudos sobre matérias de relevância municipal e contribuir para a aplicação uniforme das leis e regulamentos, nomeadamente através da divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;
 - Propor soluções e procedimentos conformes às leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão, em especial quando exigidos por alterações de disposições legais ou regulamentares;
 - Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação atual e oportuna junto dos serviços;
 - Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do município, bem como sobre petições ou exposições relativas a atos, omissões ou procedimentos daqueles órgãos, seus titulares ou dos serviços;
 - Assegurar a tramitação e instrução de processos de contraordenações;
 - Assegurar a tramitação e instrução de processos de inquérito e processos disciplinares;
 - Apoiar juridicamente o serviço de contratação pública, designadamente, acompanhando tecnicamente toda a tramitação procedimental, a elaboração das peças dos procedimentos, acompanhamento da abertura das propostas, avaliação das mesmas e elaboração de relatórios preliminares e finais, bem como, participando como membro de júris, acompanhamento técnico-jurídico da execução dos contratos e verificação da sua conformidade legal;
 - Acompanhar e colaborar na instauração e acompanhamento de processos judiciais em que o Município seja parte, incluindo expropriações, bem como, acompanhar e colaborar na negociação de acordos em assuntos litigiosos;
 - Acompanhar e elaborar todos os atos processuais necessários à obtenção da declaração de utilidade pública para fins expropriativos;
 - Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matéria de recursos humanos, designadamente, propondo normas e procedimentos que agilizem e assegurem rigor aos procedimentos administrativo relativo ao pessoal – assiduidade, férias, faltas, licenças, avaliação de desempenho e doenças profissionais, bem como, participar como membro de júri nos procedimentos concursais de recrutamento, realizando todas as diligências necessárias e exigidas pela legislação em vigor;
 - Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matéria de ordenamento do território e licenciamento municipal nas suas mais diversas vertentes;

1

- Propor superiormente os procedimentos a adotar pelos serviços para assegurar o cumprimento das recomendações e procedimentos impostos ao Município ou que resultem da execução de sentenças judiciais;
- Prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao exercício das funções do oficial público;
- Acompanhar tecnicamente, com a colaboração dos órgãos autárquicos e serviços, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de visto do Tribunal de Contas em matéria de fiscalização prévia, bem como todos os atos e procedimentos que decorram de atividades inspetivas;
- Consultar diariamente as publicações em DRE e informar as unidades orgânicas, acompanhado de um breve resumo das alterações;
- Acompanhar tecnicamente o cumprimento das normas do Regulamento de controlo interno e verificar a fiabilidade dos sistemas de informação, propondo a adoção de mecanismos de controlo interno, nomeadamente, a existência e atualização dos manuais de procedimentos;
- Assegurar o expediente;
- Apresentar propostas de resolução e/ou de melhoria em matérias relacionadas com o posto de trabalho;
- Colaborar com os diversos serviços do município, dando cumprimento às solicitações efetuadas;
- Exercer as funções de acordo com o legalmente previsto;
- Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

4.3 A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, art. 81.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06.

5. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho mencionado e para os efeitos previstos no n.º 5 e 6 do art. 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

6. Legislação aplicável, na sua redação atualizada:

- a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01 (CPA);
- b) Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP);
- c) Portaria n.º 233/2022, de 09/09;
- d) Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02;
- e) Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09;
- f) Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07;
- g) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12;
- h) Lei n.º 12/2022, de 27/06, que aprova o Orçamento do Estado para o ano de 2022;
- i) Decreto-Lei n.º 53/2022, de 12/08.

2

7. Local de trabalho: Município de Constância.
8. Requisitos de admissão: os definidos no art. 17.º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/06:
 - a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - c) Não inibição de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 Nível habilitacional exigido:

Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do art. 86.º conjugado com o n.º 1 do art. 34.º e mapa anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, exigindo-se a Licenciatura em Direito, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), não havendo a possibilidade de substituição de nível habilitacional, por formação ou experiência profissional comprovada.

8.2. Âmbito de recrutamento:

Nos termos previstos no art. 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, o recrutamento inicia-se sempre de entre candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Tendo em conta o n.º 4 do mesmo artigo, conjugado com as alíneas g) e h) do n.º 3 do art. 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, e considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência da gestão da Administração Pública, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita alarga-se o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8.3. 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

9. Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1. Prazo – 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do art. 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

9.2. Forma – As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível no Serviço de Atendimento do Município e no endereço www.cm-constancia.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Atendimento ou remetido por correio, com registo, para a Câmara Municipal de Constância, Estrada Nacional 3, n.º 13, 2250-

d

028 Constância. A entrega de qualquer outro formulário confere o direito à exclusão do candidato.

9.3. A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Declaração autenticada e atualizada emitida pelo serviço de origem, (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando exista, bem como a carreira e categoria de que seja titular e as funções desempenhadas, bem como a avaliação de desempenho relativo aos últimos três anos;
- Curriculum Vitae atualizado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissionais e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações ou documento idóneo.

9.4. Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 8 do presente aviso devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

9.5. Os candidatos que exerçam funções ao serviço deste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respetivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

10. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11. Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12. Nos termos do n.º 5 do art. 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação é publicitada no sítio da Internet www.cm-constancia.pt.

13. Métodos de seleção:

Nos termos do n.º 1 do art. 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e n.º 1 do art. 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, os métodos de seleção são:

- 1.º Prova de Conhecimentos (PC);
- 2.º Avaliação Psicológica (AP)
- 3.º Entrevista de avaliação e competências (EAC).

Exceto se afastados por escrito, pelos candidatos, nos termos do n.º 2 do art. 36 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e n.º 1 do art. 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, os 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

2

situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são:

- 1.º Avaliação curricular (AC)
- 2.º Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.1. A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do art. 23.º e do n.º 4 do art. 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09:

Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional:

VF= 70%*PC + 30% EAC

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

VF=60%AC + 40%EAC

Sendo: OF = Valoração Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13.2. A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização de língua portuguesa. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova será escrita.

13.2.1. Duração da prova

A prova de conhecimentos terá a duração máxima de duas horas.

13.2.2. O programa da prova incidirá sobre a seguinte legislação e regulamentos, considerada na sua redação atualizada:

- Constituição da República Portuguesa (Parte III, Título VIII, Poder Local);
- Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Regime de vinculação de Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica - Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e adaptação aos Serviços das Autarquias Locais - Decreto - Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Código das Expropriações - Lei n.º 168/99, de 18 de setembro;
- Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas - Lei n.º 98/97, de 26 de agosto;

d

- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro;
- Regime Geral das Contraordenações - Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;
- Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local das Participações Locais - Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
- Estatuto dos Eleitos Locais - Lei n.º 29/87, de 30 de junho;
- Regime Jurídico de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos - Lei n.º 64/93, de 26 de agosto;
- Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;
- Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais - Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
- Regime Jurídico das Contraordenações Económicas - Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro;
- Orçamento do Estado para o ano de 2022 - Lei n.º 12/2022, de 27/06.
- Normas de execução do Orçamento do Estado para 2022 - Decreto-Lei n.º 53/2022, de 12/08.
- Decreto -Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro— Código dos Contratos Públicos (CCP).
- Lei n.º 98/97, de 26 de agosto— 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;
- Regulamento de Estrutura flexível da Câmara Municipal de Constância;
- Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de Julho – Sistema de Normalização Contabilística
- Decreto -Lei n.º 54 -A/99, de 22 de Fevereiro— Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro— Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.
- Decreto -Lei n.º 127/2012, de 21 de junho— Procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso.
- Lei n.º 98/97, de 26 de agosto— Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.
- Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro — Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais.
- Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro— Código de Processo nos Tribunais Administrativos.
- Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro— Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Pessoas Coletivas de Direito Público.

13.2.3. Durante a prova de conhecimentos, os candidatos apenas poderão consultar a legislação referida no presente aviso, não comentada/annotada e em suporte de papel, não sendo permitida a consulta a mais nenhuma documentação.

13.3. A avaliação psicológica - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de “Apto” ou “Não Apto”.

13.4. A avaliação curricular - visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

d

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula:

$$AC = (1HA+2FP+4EP+1AD)/8$$

Sendo: AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação do Desempenho

13.5. A Entrevista de Avaliação de Competências - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado numa escala de 0 a 20 valores.

As competências a avaliar são as previstas no ponto 4.1 do presente aviso.

14. Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada nos termos do art. 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. Neste caso, será aplicado o primeiro método obrigatório à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e seguintes aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos em número a determinar pelo júri, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, ficando dispensados e, portanto, excluídos, os demais.

15. É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores ou “Não Apto” num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 4 do art. 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

16. A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), do n.º 1 do art. 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o art. 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

17. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art. 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração 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.

18. Composição do júri:

Presidente – Marisa Figueiredo, Chefe da Divisão Municipal Administrativa e Financeira;
Vogais Efetivos – João David Vicente Lopes, Dirigente Intermédio 3º grau na Unidade Jurídica, de Administração Geral e de Recursos Humanos, do Município de Vila Nova da Barquinha, e Mikael Dias, Técnico Superior, substituindo o primeiro dos quais o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais Suplentes: Jorge Heitor, Chefe da Divisão Municipal de Serviços Técnicos, e Isabel Augusto, Técnico Superior.

19. A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 4 do art. 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no art. 6.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no n.º 3 do art. 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, e por uma das formas previstas no art. 6.º da mesma portaria.

20. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada nos termos do art. 22.º, através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Constância e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-constancia.pt. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, nos termos do art. 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

21. Posicionamento remuneratório:

21.1. Nos termos do disposto no art. 38.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, o posicionamento inicial de referência será a correspondente à 2ª posição remuneratória, nível 16 conforme anexo I, constante do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07.

21.2. Em cumprimento do n.º 3 do art. 38.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, os candidatos com vínculo de emprego público devem informar prévia e obrigatoriamente o empregador da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm.

22. “Em cumprimento da alínea h) do art. 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.”

23. Quota de emprego – de acordo com o art. 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, a quota a preencher, será fixada de acordo com os postos de trabalho a ocupar. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

24. Os dados pessoais dos candidatos que no âmbito do presente procedimento de recrutamento sejam por estes transmitidos à Câmara Municipal de Constância, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora de publicita.

25. O procedimento concursal é publicitado na 2.ª Série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), de forma integral, e no sítio da internet da entidade (www.cm-constancia.pt), nos termos do n.º 1 do art. 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

26. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Constância, 27/10/2022

O Presidente
Sérgio Miguel Pereira de Oliveira

