

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202603/0812

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Santa Maria da Feira

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1499,15€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral e especializado nas áreas de atuação nomeadamente na área de Arqueologia, Património, Museus e ação educativa. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que, com enquadramento superior qualificado. Tomar decisões e opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores e efetuar o acompanhamento de obras municipais sempre que necessário, produzindo relatórios e outros documentos necessários relativos a essas tarefas.

### 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

#### 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 da Sra. Vereadora do Pelouro da Administração, Finanças e Modernização Administrativa de 13 de fevereiro de 2026

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

#### Descrição da Habilitação Literária:

Licenciatura ou grau académico superior numa das áreas da CNAEF: História e Arqueologia (225).

**Grupo Área Temática**

Humanidades, Secretariado e Tradução

**Sub-área Temática**

Humanidades

**Área Temática**

História / Arqueologia

### Locais de Trabalho

| Local Trabalho                           | Nº Postos | Morada                      | Localidade | Código Postal                | Distrito | Concelho             |
|------------------------------------------|-----------|-----------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------|
| Câmara Municipal de Santa Maria da Feira | 1         | Praça da República, n.º 135 |            | 4524909 SANTA MARIA DA FEIRA | Aveiro   | Santa Maria da Feira |

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-feira.pt/processos-ativos>

**Contacto:** 256370800

**Data Publicitação:** 2026-03-20

**Data Limite:** 2026-04-06

### Texto Publicado

#### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberação em sessão ordinária da Câmara Municipal de 15 de dezembro de 2025 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 19 de dezembro de 2025 e por meu despacho de 13 de fevereiro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir desta publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento de posto de trabalho, do mapa de pessoal do Município de Santa Maria da Feira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 Técnico Superior (área de Arqueologia). 1 - Consulta à Área Metropolitana do Porto (AMP): Enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Santa Maria da Feira, 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 16º- A do D.L. n.º 209/2009, alterado pela Lei n.º 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 n.º 209/2009." Reservas de recrutamento: Não existem reservas de recrutamento internas no Município de Santa Maria da Feira que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa. 2 - Local de Trabalho: Área do Município de Santa Maria da Feira, para a seguinte unidade orgânica: Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo. 3 - Âmbito de Recrutamento: 3.1 – Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público; 3.2 – Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem 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. 4

- Caracterização do Posto de Trabalho a Prover: Exercer 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. Elaborar autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral e especializado nas áreas de atuação nomeadamente na área de Arqueologia, Património, Museus e ação educativa. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que, com enquadramento superior qualificado. Tomar decisões e opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores e efetuar o acompanhamento de obras municipais sempre que necessário, produzindo relatórios e outros documentos necessários relativos a essas tarefas. 5 - Perfil de Competências: - Orientação para o serviço público; - Orientação para resultados; - Análise crítica e resolução de problemas; - Organização, planeamento gestão de projetos; - Inteligência emocional. 6 - Requisitos de Admissão: 6.1 – Requisitos gerais – os previstos no artigo 17.º da 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. 6.2 - Nível habilitacional exigido: 6.2.1 – Licenciatura ou grau académico superior numa das áreas da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF): História e Arqueologia (225). 6.2.2 – Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 6.3 - Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. 6.4. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 - Prazo e Forma de Apresentação de Candidatura: 7.1 - 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 do Município, <https://cm-feira.pt/web/guest/procedimentos-concursais>. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel nem por email. 7.2 - 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. As candidaturas podem ser efetuadas até às 23h59 horas do último dia do prazo para apresentação das mesmas. 7.3 - Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contactos, incluindo endereço eletrónico, número de cartão de cidadão, número de identificação fiscal, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, experiência profissional, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades exercidas relevantes, assim como formação profissional detidas, com a indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração; b) Fotocópia do Certificado de Habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 6.2.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Só são admissíveis certificados ou outro documento idóneo em língua portuguesa, nos termos do Artigo 54.º do Código do Procedimento Administrativo. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. c) Comprovativos da experiência profissional onde constem as atividades desenvolvidas e a respetiva duração, relacionados com as funções a exercer; d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional, relacionados com o conteúdo funcional e frequentados nos últimos dez anos (as Pós-Graduações/MBA's considerar-se-ão independentemente da data de obtenção); 7.4 - Os/as candidatos/as com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, conforme o Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro; 7.5 - A não apresentação dos documentos previstas nas alíneas a) e b), determinam a exclusão dos candidatos do procedimento concursal; 7.6 - A não apresentação dos comprovativos referidos na alínea c) e d) determinam a não inclusão da experiência e formação, ainda que indicadas no curriculum vitae, para efeitos de avaliação curricular; 7.7 - A

falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; 7.8 - Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos acima indicados deverão, ainda, apresentar declaração, autenticada, atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente, a relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que é titular, antiguidade, a as funções que executa, a identificação do órgão ou serviço onde presta funções, posição remuneratória que detém, bem como a avaliação de desempenho dos últimos três biénios. A não apresentação desta declaração atualizada implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato. 7.9 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, implicam a sua exclusão e ser-lhes-á aplicado o respetivo procedimento criminal, nos termos da lei penal. 7.10 - 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. 8 - Métodos de Seleção: a) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências; b) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências - para 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 situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 8.1 - Prova de Conhecimentos – destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos em situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será escrita, individual, sob anonimato, com a duração de 60 minutos, com 5 minutos de tolerância na entrada e 15 minutos à saída, sem consulta, constituída por questões de verdadeiro/falso. A classificação 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. Bibliografia/Legislação: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada); - Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural: Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro na sua redação atualizada - Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto – Lei-Quadro dos Museus Portugueses - Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na redação atualizada- estabelece o procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, bem como o regime das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda - Decreto-Lei n.º 148/2015 de 4 de agosto - estabelece o regime da classificação e da inventariação dos bens móveis de interesse cultural, bem como as regras aplicáveis à exportação, expedição, importação e admissão dos bens culturais móveis - Regulamento de Trabalhos Arqueológicos (RTA) – Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro - Carta Internacional sobre a Proteção e a Gestão do Património Arqueológico, ICOMOS - Resolução da Assembleia da república n.º 71/97 – aprova para Convenção Europeia para a Proteção do Património Arqueológico (revista), aberta à assinatura em La Valetta, Malta, em 16 de janeiro de 1992 - Decreto-Lei n.º 78/2023 de 4 de setembro - criação do Património Cultural, I.P. 8.2 - 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: AC = HA (20%) + FP (30%) + EP (35%) + AD (15%) em que: AC - Avaliação Curricular; HA - Habilidade Académica; FP – Formação Profissional; EP - Experiência Profissional e AD - Avaliação de Desempenho. a) Habilidade Académica: onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho, sendo ponderada da seguinte forma: - Grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) – 18 valores; - Grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Mestrado) – 19 valores; - Grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Doutoramento) – 20 valores. b) Formação Profissional: neste fator, pretende-se avaliar a formação profissional e/ou outros cursos de especialização, concluídos e comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. A Formação Profissional será

considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 10 anos. A posse de Pós-Graduação/MBA considerar-se-á independentemente da data de obtenção, desde que diretamente relacionada com a área funcional do cargo a prover. Para avaliação deste fator, o júri considerará a formação desde que comprovada por certificados, diplomas ou outros documentos credíveis que indiquem expressamente o número de horas ou dias. 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 sete horas e cada semana a cinco dias. As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores. A avaliação será realizada nos seguintes termos: - Sem frequência de cursos ou ações de formação – 0 valores; - Cursos ou ações de formação com duração até 20 horas – 1 valor; - Cursos ou ações de formação com duração de 21 a 40 horas – 2 valores. - Cursos ou ações de formação com duração de 41 a 60 horas – 3 valores - Cursos ou ações de formação com duração de 61 a 80 horas – 4 valores - Cursos ou ações de formação com duração superior a 80 horas – 5 valores - Pós-Graduação/MBA – 6 valores. A acumulação desta pontuação não poderá exceder os 20 valores. c) Experiência Profissional, 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: - Menor que um ano – 8 valores; - Maior ou igual a um ano e menor que dois anos – 10 valores; - Maior ou igual a dois anos e menor que quatro anos – 12 valores; - Maior ou igual a quatro anos e menor que seis anos – 14 valores; - Maior ou igual a seis anos e menor que oito anos – 16 valores; - Maior ou igual a oito anos e menor que dez anos – 18 valores; - Maior ou igual a dez anos – 20 valores. A Experiência Profissional será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, por certificados, declarações ou outro documento idóneo, onde conste inequivocamente as atividades desenvolvidas e a respetiva duração (início e fim), especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada com uma escala de 0 a 20 valores. d) Avaliação de Desempenho, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao período correspondente aos últimos 3 biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo a mesma apurada através do cálculo da média desses mesmos anos. Caso o candidato não tenha sido avaliado durante algum desses anos, será atribuída a classificação de 3. A conversão da média final, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas, conforme exemplo abaixo discriminado: 5-----20 3,5-----x x= 14 8.3 - Avaliação Psicológica - 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, sendo avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. 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. 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. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção. 8.3.1 - A aplicação do método de seleção, Avaliação Psicológica será da competência da DGAEP ou pelo Núcleo de Psicólogos da Associação de Municípios de Terras de Santa Maria ou de outras entidades, devidamente autorizadas e escolhidas pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade (DGAEP). 8.4 - Entrevista de Avaliação de Competências - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos, pelo que a mesma será realizada obrigatoriamente de forma presencial. As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências 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 (descrito no ponto 5) e avaliadas numa escala de 0 a 20 valores. 8.5 - Os métodos referidos no ponto 8, alínea b) podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 8,

alínea a), previstos no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 8.6 - De acordo com o disposto na alínea 1 do art.º 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 9 - Ordenação Final: 9.1 - A valoração e a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da ponderação das seguintes fórmulas: 9.1.1 - OF = PC (70%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30%) Em que: OF – Ordenação Final; PC – Prova de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. 9.1.2 - OF = AC (40%) + EAC (60%) Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. 9.2 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem 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. 9.3 - 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: 1º Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso (devidamente comprovadas); 2º Candidato/a com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionadas com o desempenho da função (devidamente comprovadas); 3º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item "Orientação para o serviço público"; 4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item "Orientação para resultados"; 5º Persistindo o empate, a ordenação dos candidatos será feita por ordem decrescente de idade. 10 - Composição do Júri: - Presidente: Ana José Alves Coelho Oliveira, Chefe da Divisão de Museus, Património Cultural e Turismo, substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo; - Vogais efetivos: Mónica Reis Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Bibliotecas e Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional; - Vogais suplentes: Ana Maria Coelho Santos, Chefe do Gabinete de Gestão de Pessoal e Teresa Costa Pereira Nunes, Técnica Superior. 10.1 - 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. 10.2 – O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental, realizado nos termos e para os efeitos dos artigos 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será o designado no ponto 10, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação. 11 - Notificações e Publicitação da Lista de Ordenação Final: - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo 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 do Município de Santa Maria da Feira e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. 11.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 12 - Posicionamento Remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro: - Técnico Superior: 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 da carreira/categoria de Técnico Superior a que corresponde a remuneração de 1499,15€. 13 - Sistema de Quotas de Emprego para Pessoas com Incapacidade: 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 - Audiência dos Interessados: Para esclarecimento de eventuais dúvidas, os candidatos devem contactar através do email [recrutamento@cm-feira.pt](mailto:recrutamento@cm-feira.pt), não sendo consideradas exposições ou pronúncias enviadas por esta via. O exercício do direito de audiência deve ser efetuado apenas através do link disponibilizado pela plataforma de recrutamento, admitindo-se uma única pronúncia por candidato/a, no prazo concedido para o efeito. Exposições submetidas por email, carta ou outros meios não serão aceites. 15 - Política de Igualdade de Oportunidades: 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. 16 - 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. 17 - Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental: 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:**