



## Município de Santa Maria da Feira

### Aviso

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior (área de Comunicação), para o exercício de funções no âmbito da Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais.

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 da Câmara Municipal de 13 de fevereiro de 2023 e por meu despacho de 31 de julho de 2023, 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 1 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, para 1 Técnico Superior (Licenciatura em Comunicação).

1 – Consultada a 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 16.º-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 Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais.

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 ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Desenvolver e editar conteúdos para as plataformas digitais de comunicação, nomeadamente redes sociais e sites do município; Desenvolver peças de comunicação e aplicações multimédia para suportes digitais; Gerir as Redes Sociais e outras plataformas digitais. Gerir plataformas de e-mailing. Fazer campanhas promocionais nas redes sociais. Acompanhar as atividades do município com o objetivo de fazer diretos, registos fotográficos e respetiva publicação.

#### 5 - Perfil de competências:

Formação técnica na área, capacidade de análise da informação e sentido crítico, capacidade de planeamento e organização; capacidade de relacionamento interpessoal e capacidade de comunicação.

#### 6 - Requisitos de admissão:

6.1 – Requisitos gerais – os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.2 - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) - Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: 321 Jornalismo e Reportagem, nomeadamente Licenciatura em Comunicação.

6.2.1 – Possuir Licenciatura em Comunicação.

6.2.2 – Outros requisitos (valorizados):

- Valoriza-se formação técnica e experiência de pelo menos 3 anos na área de *copyright contents* e *online community management*;



6.2.3 – 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.

Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

6.4. 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 (Plataforma de Recrutamento), <https://recrutamento.cm-feira.pt/processos-ativos>.

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 23:59 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;

c) Comprovativos da experiência profissional onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional frequentada, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

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) a d), determinam a exclusão dos candidatos do procedimento concursal;

7.6 – A não apresentação dos comprovativos referidos na alínea 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 a apresentação desta declaração 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.

8 – Métodos de seleção:

Os métodos de seleção a utilizar:

- a) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e como método facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- b) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e como método facultativo, Avaliação Psicológica (AP).

8.1 - Prova de Conhecimentos (PC) – A Prova de Conhecimentos, destina-se a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

8.2 - Avaliação Psicológica (AP) - 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.

8.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

8.4 - Avaliação Curricular (AC) - 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.



8.5 – No recrutamento de 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 valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os referidos no ponto 8, alínea b).

8.6 – Aos restantes candidatos os métodos de seleção são os referidos no ponto 8, alínea a).

8.7 - 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.

8.8 – 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 carácter 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 - Classificação dos métodos de seleção:

9.1 – **Prova de Conhecimentos (PC)** – visa 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, de realização individual, com perguntas de desenvolvimento, designadamente através da realização de casos práticos; terá início à hora marcada, com a duração de 1 hora, tendo 10 minutos de tolerância no término.

Não é permitida a consulta de legislação ou qualquer outro suporte de informação durante a prova.

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.

Legislação/Bibliografia:

- Código Civil Português (atualizado de acordo com a Lei n.º 3/2023, de 16 de janeiro) – TÍTULO II - Das relações jurídicas, SUBTÍTULO I - Das pessoas, CAPÍTULO I - Pessoas singulares, no que concerne aos Direitos de personalidade, designadamente o direito à imagem, Direito à reserva sobre a intimidade da vida privada e ainda quanto aos menores.
- Amorim, A. (2023). Manual de direito da publicidade (2ª edição). Editora Petrony. ISBN 9789726853299.
- Carvalho, A., Cardoso, A. & Figueiredo, J. (2012). Direito da comunicação social. Texto Editora. ISBN 9789724744728.
- Castro, R. et al. (2014). Media, direito e democracia. Almedina. ISBN 9789724056319.

Magalhães, F. & Pereira, M. (2020). Regulamento geral de proteção de dados - manual prático (3ª edição). Vida Económica. ISBN 9789897686801.

- Pereira, A. (2019). Direito da propriedade intelectual & novas tecnologias - estudos vol. I. Gestlegal. ISBN 9789898951144.

- <https://cm-feira.pt/>

- <https://www.facebook.com/municipio.smfeira>

- <https://www.instagram.com/municipio.smfeira/>

Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD):

- Retificação do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016;

- Regulamento (UE) N.º 2016/679, de 27 de abril de 2016;

- Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018;

**9.2 - Avaliação Psicológica (AP)** - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa.

Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção.

9.2.1 - 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).

**9.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** - incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso e avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, e terá a duração prevista até 30 minutos.

**9.4 - Avaliação Curricular (AC)** – visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e 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:

**a) Habilitação Académica (HA):** onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 20 valores;

**b) Valorização Curricular (VC):** neste fator, pretende-se avaliar a formação profissional e 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.

Assim, será considerada a frequência de ações de formação, congressos, seminários, jornadas, palestras, pós-graduações, *MBA's*, mestrados e doutoramentos, diretamente relacionadas 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 – 0 valores;
- Cursos ou ações de duração até 20 horas – 1 valor;
- Cursos ou ações de duração de 21 a 40 horas – 2 valores.
- Cursos ou ações de duração de 41 a 60 horas – 3 valores
- Cursos ou ações de duração de 61 a 80 horas – 4 valores
- Cursos ou ações de duração superior a 80 horas – 5 valores
- Doutoramento/Mestrado/Pós-Graduação/*MBA* – 6 valores.

A acumulação desta pontuação não poderá exceder os 20 valores.

**c) Experiência Profissional (EP),** onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.

Será ponderada da seguinte forma:

- Menos de um ano – 8 valores;
- Entre um e dois anos – 10 valores;
- Entre três e quatro anos – 12 valores;
- Entre cinco e seis anos – 14 valores;
- Entre sete e oito anos – 16 valores;

- Entre nove e dez anos – 18 valores;
- Superior a dez anos – 20 valores.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

**d) Avaliação de Desempenho (AD)**, 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, conforme exemplo abaixo discriminado:

5-----20

3,5-----x

x= 14

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

AC = HA (20%) + VC (30%) + EP (35%) + AD (15%) em que:

AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica; VC = Valorização Curricular; EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho.

9.5 – 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:

**9.5.1 – OF = AC (60%) + EAC (40%) + AP (Apto/Não Apto)**

Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; AP – Avaliação Psicológica.

**9.5.2 – 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;

9.6 - 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.

9.7 - 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:





- a) Candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado:
- 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 “Capacidade de relacionamento interpessoal”;
  - 4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item “Capacidade de planeamento e organização”;
- b) Restantes candidatos:
- 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 “Capacidade de relacionamento interpessoal”;
  - 4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item “Capacidade de planeamento e organização”.

#### 10 - Composição do Júri:

Presidente: Gilda Maria Azevedo Sá, Chefe da Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais, substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo;

Vogais efetivos: Paulo Manuel Moreira Ferreira, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro e Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional;

Vogais suplentes: Isabel Cristina Almeida Ferreira e Elisa Sofia Oliveira Tavares, ambas Técnicas Superiores;

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 forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as: - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e

publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo 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. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

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 LGTFP, 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: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 da carreira/categoria de Técnico Superior a que corresponde a remuneração de 1333,35€.

13. Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

14. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

16. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

Município de Santa Maria da Feira, 31 de julho de 2023

A Vereadora do Pelouro da Administração, Finanças e Modernização Administrativa,

  
Sónia Marisa Lopes Azevedo, Dr.ª