

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202408/0299

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Pendente

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1385,99

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Técnico Superior da área de Comunicação Social para exercer funções de Garantir o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a câmara municipal; garantir a atualização dos conteúdos da página de Internet e Intranet e gerir a presença da autarquia nas redes sociais; definir, garantir e monitorizar a imagem corporativa do município; preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município, bem como dar apoio às relações protocolares que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

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.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Comunicação Social (CNAEF 321)

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Jornalismo e Comunicação

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros	1	Jardim 1º de Maio	Macedo de Cavaleiros	5340218 MACEDO DE CAVALEIROS	Bragança	Macedo de Cavaleiros

**Total Postos de Trabalho:** 1

## Nº de Vagas/ Alterações

---

## Formação Profissional

---

### Outros Requisitos:

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** através de preenchimento do "Formulário Eletrónico de Candidatura", disponível na página eletrónica

**Contacto:** 278420420 (ext 403 e 405)

**Data Publicitação:** 2024-08-09

**Data Limite:** 2024-08-26

## Texto Publicado

---

### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 - Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, em conjugação com a alínea a) do n.º 1 do art.º 4.º, n.º 1 do art.º 5.º e art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 02.04.2024, se encontra aberto o procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do 1.º dia útil seguinte ao da presente publicação na Bolsa de Emprego Público - BEP, tendo em vista a ocupação imediata de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior – Comunicação Social previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal - 2024, aprovado em sessão de Assembleia Municipal de 24.06.2024. 2 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – LTFP; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação; Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro. 3 - Prazo de validade: Em face do disposto nos n.os 5 e 6 do art.º 25.º da Portaria, o presente procedimento é válido até ao efetivo preenchimento de um (1) posto de trabalho colocado a concurso. Caso o número de candidaturas aprovadas, constante na Lista Unitária de Ordenação Final - LUOF, seja superior ao n.º de postos de trabalho publicitados, é constituída uma reserva de recrutamento interna a utilizar sempre que haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho e no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação. 4 - Em face do determinado no n.º 3 do art.º 5.º da Portaria, cumpre declarar que não existe reserva de recrutamento interna para ocupação do posto de trabalho em causa. 5 - No que se refere ao Procedimento Prévio, determinado no art.º 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, por remissão do n.º 3 do art.º 2.º do mesmo diploma, à Administração Autárquica é aplicável o previsto nos art.os 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009. Destacando-se que, através do Despacho n.º 2556/2014, de 10 de julho, o Secretário de Estado da Administração Pública manifestou concordância com a Nota n.º 5/JP/2014, de 05 de maio, tendo também a Direção Geral das Autarquias Locais adotado a 15.05.2014 uma solução interpretativa uniforme, devidamente homologada a 15.07.2014 pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local. 5.1 - Consequentemente, verificando-se não estarem constituídas as Entidades Gestoras de Requalificação nas Autarquias – EGRA, após consultada a CIM-TTM – Comunidade Intermunicipal Terras de Trás-os-Montes, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), tendo esta, em 13 de março de 2024 prestado a seguinte declaração: "...esta Comunidade Intermunicipal ainda não constituiu a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA)", não existe obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação

de requalificação, constituindo-se as autarquias locais como entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento. 6 - Caracterização do posto de trabalho: Um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior estando a respetiva descrição de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional (cfr. alínea c) do n.º 1 do art.º 86.º; Ref.ª TS-CS: um Técnico Superior da área de Comunicação Social para exercer funções de Garantir o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a câmara municipal; garantir a atualização dos conteúdos da página de Internet e Intranet e gerir a presença da autarquia nas redes sociais; definir, garantir e monitorizar a imagem corporativa do município; preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município, bem como dar apoio às relações protocolares que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas. 6.1 - A descrição das atividades supra referenciadas não prejudica a atribuição de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 6.2 - Local de trabalho: Área do Município de Macedo de Cavaleiros - Gabinete de Comunicação, Protocolo e Imagem. 7 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório é efetuado através de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 e n.º 3 do art.º 38.º da LTFP, em conjugação com o disposto na alínea e) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria, tendo como referência a 1.ª Posição da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o 16.º Nível da Tabela Remuneratória Única, com a remuneração mensal de 1.385,99 € (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos). Devendo os candidatos com vínculo de emprego público informar prévia e obrigatoriamente do posto de trabalho que ocupam e da posição correspondente à remuneração que auferem. 8 - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 8.1 - Requisitos gerais: 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 das funções a que se candidata; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, encontram-se dispensados de entrega aquando da candidatura, desde que o candidato declare no Formulário de Candidatura, sob compromisso de honra, ser detentor dos mesmos. 8.1.2 - Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem declarar no Formulário de Candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 8.2 - Nível habilitacional: Licenciatura ou grau académico superior em Comunicação social (CNAEF 321), não sendo possível a sua substituição por experiência profissional. 8.3 - Os candidatos detentores de habilitações literárias estrangeiras devem comprovar o reconhecimento e equivalência nos termos da legislação aplicável, através de documentos oficiais redigidos ou traduzidos em português, sob pena de não serem aceites. 9 - Formalização de candidaturas: Nos termos do n.º 1 do art.º 13.º da Portaria, a apresentação das candidaturas é efetuada, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através de preenchimento do "Formulário Eletrónico de Candidatura", disponível na página eletrónica, em <https://www.cm-macedodecavaleiros.pt/pages/484>, sob pena de exclusão, não sendo admitidas candidaturas em suporte de papel. 9.1 - Para efeitos de toda e qualquer notificação dos candidatos será utilizado o endereço de correio eletrónico que os mesmos identificarem aquando do preenchimento do Formulário Eletrónico de Candidatura (cfr. art.º 6.º da Portaria). 9.2 - As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato pdf, tendo como tamanho máximo 5 Mb por documento: 9.2.1 - Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; 9.2.2 - Curriculum Vitae detalhado e atualizado; 9.2.2.1 - Os trabalhadores do Município de Macedo de Cavaleiros estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae, bem como da apresentação, entre outros, dos certificados da formação indicada que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, estando também dispensados da apresentação da declaração referida no número seguinte a qual será entregue oficiosamente ao Júri do Procedimento pela

Secção de Recursos Humanos. 9.2.3 - Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público que estejam a desempenhar, bem como os que se encontram em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras destes postos de trabalho, devem, obrigatoriamente, entregar declaração emitida pelos serviços de origem devidamente atualizada, da qual conste de forma inequívoca: modalidade da relação jurídica; carreira, categoria e tempo de serviço; posição e nível remuneratório em que se encontram à data da candidatura; descrição das atividades/funções executadas com identidade funcional às do posto de trabalho a que se candidatam; avaliação de desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação. 9.2.4 - Quando o método de Avaliação Curricular seja utilizado no procedimento ou, independentemente da sua aplicação, sempre que o Júri tenha dúvidas sobre alguma situação descrita no Curriculum Vitae, poderá ser exigida a apresentação de documentos comprovativos que possam relevar para a apreciação do mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. Contudo, em caso algum pode o candidato ou o Júri juntar documento obrigatório que não conste da instrução inicial da candidatura. 9.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos até à data limite de apresentação das candidaturas, implica a exclusão dos candidatos do procedimento quando a falta dos mesmos impossibilite a sua admissão. 10 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura e/ou as falsas declarações prestadas, bem como a apresentação de documentos falsos, determina a exclusão do(s) candidato(s) e eventual participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 11 - Métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); Ou b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 11.1- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 11.2 - Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os restantes candidatos. A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. O método de seleção facultativo é aplicado à totalidade dos candidatos aprovados no segundo método de seleção. 11.3 - Os métodos referidos no ponto 11.1 podem ser afastados pelos candidatos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhe, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2, cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 11.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, 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. 11.5 - Em referência à Prova de Conhecimentos (PC), a mesma visa avaliar os conhecimentos habilitacionais (destacando-se o adequado conhecimento da língua portuguesa) e/ou profissionais, bem como a capacidade dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, será de natureza teórica, sob a forma escrita, com consulta de legislação, desde que desprovida de anotações (estando impedida a utilização de qualquer meio eletrónico) e terá a duração de 60 minutos com 30 minutos de tolerância, sendo valorada numa escala de zero a vinte valores (considerando-se a valoração até às centésimas) e versará sobre conteúdos legais de âmbito geral e específico, relacionadas com a exigência da função, nomeadamente: Legislação Geral: ? Regime Jurídico das Autarquias Locais (aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação atual; ? Código do Procedimento Administrativo – CPA (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atual; ? Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), na sua redação atual; ? Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC) (publicada através do Aviso n.º 615/2022, na 2.ª série do Diário da República, n.º 7, de 11 de janeiro); Legislação Específica: ? RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados; ? Lei das precedências do Protocolo do Estado Português - Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto; ? Código do Procedimento Administrativo (Direito à Informação) - CPA (aprovado pelo Decreto-Lei n.º

4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atual; 11.5.2 - Devem 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 Provas de Conhecimentos. 11.5.1 - Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 11.6 - Avaliação Psicológica (AP): a mesma visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, sendo avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 11.7 - - Avaliação Curricular (AC): 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 e a experiência profissional. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para candidato. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP. De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + 2EP) / 4$  11.7.1- Habilitações Académicas (HA): serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Habilitações Académicas Valoração ? Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/Mestrado) 15 valores ? Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento) 20 valores 11.7.2 - Formação Profissional (FP): Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, 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, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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 seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Formação Profissional Valoração ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas - 10 valores ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 40 horas - 12 valores ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 60 horas - 14 valores ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 80 horas - 16 valores ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 80 horas - 18 valores ? Pós-Graduação e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho - 20 valores Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. 11.7.3 - Experiência Profissional (EP): será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: ? Experiência profissional <2 anos - 12 valores ? Experiência profissional = 2 e <3 anos - 14 valores ? Experiência profissional = 3 e <4 anos - 16 valores ? Experiência profissional = 4 e <5 anos - 18 valores ? Experiência profissional = 5 anos - 20 valores Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular. As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto. 11.8 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências. O método de seleção será valorado de acordo com a seguinte fórmula:  $EAC = (15A + 10B + 20C + 30D + 25E) / 100$  A. Orientação para

resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. B. Iniciativa e autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. C. Planeamento e organização: visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. D. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. E. Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: ? 20 Valores: Nível Excelente; ? 18 Valores: Nível Muito Bom; ? 16 Valores: Nível Bom; ? 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante; ? 12 Valores: Nível Satisfaz; ? 10 Valores: Nível Suficiente; ? 8 Valores: Nível Fraco; ? 4 Valores: Nível Insuficiente 12 - A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:  $OF = (60\%PC + 40\%EAC)$  ou  $OF = (50\%AC + 50\%EAC)$  Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 13 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço". 2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Planeamento e organização"; 3.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos especializados e experiência". 14 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica. 15 - A Lista de Ordenação Final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um Aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação (cfr. art.º 25.º n.º 4 da Portaria). 16 - Quotas de Emprego: Nos termos do art.º 3.º n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência que se enquadrem na previsão do disposto no art.º 2.º da Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 17 - Composição do Júri: Em conformidade com o estabelecido nos art.os 7.º e 8.º da Portaria o Júri do presente procedimento concursal tem a seguinte constituição: Presidente: João dos Santos Rodrigues Martins, Chefe de Divisão; Vogais efetivos: Maria do Rosário Esteves Bragada, Técnico Superior e Catarina Isabel Lameiras Lopes, Técnico Superior, Recursos Humanos; Vogais suplentes: Fernanda de Fátima Silva Matos Alves, Técnico Superior e Joana Margarida Silveira Esteves Silva, Técnico Superior. 18 - Período experimental: O Júri do presente procedimento concursal é simultaneamente o Júri do período experimental. 19 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". 20 - Proteção de dados pessoais: No ato de candidatura os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, conforme previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		