

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202305/0437

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Póvoa de Varzim

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 869,84€ (1.ª posição, nível 7, da Tabela Remuneratória Única)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP nomeadamente, assegurar o processamento de vencimentos, subsídios; abonos e outras remunerações; conferência dos lançamentos efetuados no âmbito do processamento de vencimentos, nomeadamente, controlo de assiduidade; tratamento e atualização de dados cadastrais; horas extraordinárias, bem como relativos a abonos ou prestações familiares, ADSE, CGA e outros abonos e dos trabalhadores; introduzir, organizar e manter a informação atualizada relativa aos recursos humanos nas bases de dados específicas dos serviços; efetuar inscrições dos trabalhadores na CGA, Segurança Social e ADSE; organizar os processos individuais do pessoal bem como o respetivo arquivo de expediente; elaboração de mapas de pagamentos a remeter à contabilidade; organizar e executar diversificadas tarefas administrativas de apoio à atividade dos serviços; pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: N/ Aplicável

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Póvoa de Varzim	1	Praça do Almada	Póvoa de Varzim	4490438 PÓVOA DE VARZIM	Porto	Póvoa de Varzim

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-pvarzim.pt/>

Contacto: 252090000

Data Publicitação: 2023-05-11

Data Limite: 2023-05-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA A DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS 1. Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, conjugado com o artigo 30.º e 33.º ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 24 de março do corrente ano e de acordo com o mapa de pessoal para 2023, aprovado na Assembleia Municipal de 6 de dezembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico para exercer funções na Secção de Gestão de Processamento da Divisão de Recursos Humanos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. O Presente procedimento concursal regula-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro (adiante designada por Portaria) e pela Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro que aprovou o Orçamento de Estado para 2023 (LOE 2023). 3. Caracterização do posto de trabalho a preencher: 3.1 — Um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico (Secção Gestão e Processamento) para a Divisão de Recursos Humanos. 3.1.1 — As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP nomeadamente, assegurar o processamento de vencimentos, subsídios; abonos e outras remunerações; conferência dos lançamentos efetuados no âmbito do processamento de vencimentos, nomeadamente, controlo de assiduidade; tratamento e atualização de dados cadastrais; horas extraordinárias, bem como relativos a abonos ou prestações familiares, ADSE, CGA e outros abonos e dos trabalhadores; introduzir, organizar e manter a informação atualizada relativa

aos recursos humanos nas bases de dados específicas dos serviços; efetuar inscrições dos trabalhadores na CGA, Segurança Social e ADSE; organizar os processos individuais do pessoal bem como o respetivo arquivo de expediente; elaboração de mapas de pagamentos a remeter à contabilidade; organizar e executar diversificadas tarefas administrativas de apoio à atividade dos serviços; pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

4. Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público. Nos termos previstos no artigo 30.º da LTFP, a Assembleia Municipal, na sessão supra indicada, deliberou considerar imprescindível o recrutamento tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas e, ponderada a carência dos recursos humanos na área de atividade indicada, deliberou autorizar a possibilidade de recrutamento excepcional de indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5. Quotas de Emprego: em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5.1. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei, designadamente os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

5.2. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

6 - Reserva de recrutamento: para os efeitos do estipulado nos n.ºs 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista nos n.ºs 4 e 5 artigo 5.º da Portaria, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento.

6.1 - Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, no que se refere aos postos de trabalho a ocupar.

7 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação a 5 de abril de 2023: “ (...) a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 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.”

8 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim (<https://recrutamento.cm-pvarzim.pt/>) a partir da data da publicação no Diário da República do Aviso (extrato).

9 — Local de Trabalho: nas instalações onde funcionam os serviços da Câmara Municipal, no Concelho da Póvoa de Varzim, de acordo com as opções de planificação de atividades e otimização de recursos, podendo, por características do trabalho a desenvolver, ser contextualizado em diferente localização, com caráter temporário.

10 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador a recrutar, será numa das posições remuneratórias da categoria, sendo que a posição remuneratória de referência para a carreira e categoria de Assistente Técnico — 1.ª posição, nível 7, da Tabela Remuneratória Única a que corresponde à remuneração base de 869,84€, não havendo lugar à negociação do posicionamento remuneratório conforme o previsto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 10.1. - Os candidatos já detentores de vínculo contratual por tempo indeterminado deverão prévia e obrigatoriamente — na fase de candidatura — informar este Município do posto de trabalho que ocupam e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10.2. - Caso o candidato admitido detenha vínculo contratual por tempo indeterminado com posição remuneratória superior à mencionada no presente aviso, a aceitação dessa posição remuneratória superior pelo Município da Póvoa de Varzim aquando da afetação, fica dependente de disponibilidade orçamental.

11 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de

pessoal do Município da Póvoa de Varzim idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 12 — Requisitos de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no art.º 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 13 — Nível habilitacional exigível: em conformidade com o disposto no artigo 86.º da LTFP: 13.1 - Nível habilitacional: 12º ano de escolaridade sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional. 13.2 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 14 — Formalização da candidatura: 14.1 — A publicitação integral do procedimento, bem como a formalização da candidatura será efetuada em formato eletrónico em: <https://recrutamento.cm-pvarzim.pt/>, devendo o candidato guardar o comprovativo de submissão da candidatura remetido para o seu endereço de email. 15 — Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 16 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em formato eletrónico, através da plataforma de Recrutamento Online da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, não sendo aceite o envio das candidaturas por outro meio. 17 — A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, em formato PDF, tendo como limite 5 Mb por ficheiro/ documento: a) Certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores 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; b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento; c) Currículo profissional detalhado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas. d) Aplicável apenas aos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: • a identificação do vínculo de emprego público de que é titular; • a identificação da carreira e da categoria em que o candidato está integrado; a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor; • o tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; • a descrição das atividades/ funções que atualmente executa, a antiguidade na execução das mesmas e o respetivo grau de complexidade das mesmas, com menção da classificação obtida nas duas últimas avaliações do desempenho, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato. e) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso - aplicável apenas aos candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60%. 18 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 19 — A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, conforme alínea a), n.º 5 do art.º 15.º da Portaria. 20 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 21 — Os candidatos que se enquadrem no n.º 5 do presente aviso, grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade multiusos no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada. 22 — Métodos de seleção: 22.1 — Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da referida Lei, os métodos referidos, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita (assinando a declaração mencionada no ponto 6 do Formulário de Candidatura), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos. 22.2 — Os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica

(AP), como métodos obrigatórios, serão aplicados aos seguintes candidatos: a) Sem relação jurídica de emprego público previamente constituída; b) Que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso; c) Que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; d) Que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura. 22.4 — Por razões de celeridade e de economia processual e considerando o elevado número de candidatos que habitualmente se apresentam aos procedimentos concursais bem como o princípio da boa gestão dos recursos, torna-se inviável a aplicação dos métodos de seleção numa única fase à totalidade dos candidatos, pelo que, face ao caráter e natureza do presente recrutamento, a utilização dos métodos de seleção será efetuada nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro: • O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos após comprovação do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos na instrução da candidatura. • A aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 23 — Caracterização do método de seleção Prova de Conhecimentos (PC): 23.1 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a concurso. 23.2 — A Prova de Conhecimentos (PC) será de natureza teórico-prática, constituída por prova escrita e prova prática, podendo ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla, e questões diretas, na qual serão abordadas questões inerentes e evidenciadoras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso. 23.3 — A prova escrita a aplicar será efetuada em sala, em suporte papel, e sem consulta de documentação, tendo a duração de 60 minutos. 23.4 — A Prova de Conhecimentos (PC) a aplicar visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função inerente ao posto de trabalho, sendo aplicados os métodos de seleção abaixo identificados, os quais serão valorados de 0 a 20 valores: 23.5 — A Prova de Conhecimentos (PC) versará sobre as seguintes matérias: • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho (art. 237.º a 257.º); • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo (art.º 1 a 19.º; art.º 82.º a 88.º); • Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal. 23.6 - A indicação da legislação mencionada no ponto anterior, deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação. 23.7 — Este método será valorado, em cada fase, numa escala de 0 a 20 valores, e pela média final dela resultante considerando-se a valoração até às centésimas. 24 — Caracterização do método de seleção Avaliação Psicológica (AP): 24.1 — O método de seleção Avaliação Psicológica 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. 24.2 — A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas: Apto e Não Apto. 25 — Caracterização do método de seleção Avaliação Curricular (AC): 25.1 — O método de seleção 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 de desempenho. 25.2 — Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho: a) Habilitação Académica (HA) - onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) Formação Profissional (FP) - apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher. c) Experiência Profissional (EP) - será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa. d) Avaliação de Desempenho (AD) - será ponderada a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 25.3 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar: pela

seguinte fórmula: $AC = (35\% \times HA) + (15\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD)$

26 — Caracterização do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): 26.1 — O método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 26.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências é realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização desse método. 26.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 27 — A Classificação Final (CF) será resultante da pontuação obtida nos métodos de seleção indicados de acordo com a seguinte fórmula: $CF = (PC \times 100\%) + (AP \times Apto)$ ou $CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$

28 — Considera-se excluído do procedimento o candidato que obtiver um Juízo de Não Apto, que tenha obtido classificação final inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo, equivalendo à sua desistência do procedimento concursal. 29 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em <https://recrutamento.cm-pvarzim.pt/> e afixada no Edifício dos Paços do Concelho. 30 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: I) o candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso, devidamente comprovada; II) candidato com maior n.º de horas de formação profissional diretamente relacionadas com o posto de trabalho, devidamente comprovada; III) o candidato com habilitação literária superior e devidamente comprovada. 31 — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão publicitados na página eletrónica deste município em <https://recrutamento.cm-pvarzim.pt/>. 32 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos termos do art.º 6.º da Portaria ou por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 112.º do CPA. 33 — De acordo com o preceituado no artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a audiência dos interessados será realizada nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA). 34 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA, conjugado com o artigo 23.º da Portaria. 35 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Vereadora dos Recursos Humanos do Município da Póvoa de Varzim, é afixada em local visível e público das instalações do Município da Póvoa de Varzim, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4, do artigo 25.º da Portaria. 36 — Júri do concurso: Efetivos Presidente: Tânia Cristina da Silva Oliveira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; 1.º Vogal: Cláudia Sofia Pinheiro Lourenço, Coordenadora Técnica na Divisão de Recursos Humanos, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal: Luísa Maria Da Silva Pinto De Albuquerque, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos. Suplentes 1.º Vogal: Emanuel José Dias Moreira, Técnico Superior na Divisão de Recursos Humanos; 2.º Vogal: Rosa Maria Pereira Ribeiro Oliveira, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos. 37 — Em observância ao estabelecido no n.º 5, do artigo 25.º da Portaria, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna. 38 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 39 — A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. O candidato poderá exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos

limites legais, através de email para o encarregado de proteção de dados (rgpd@cm-pvarzim.pt), podendo apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados. A Vereadora dos Recursos Humanos do Município da Póvoa de Varzim, Andrea Luísa Neiva Maia Silva

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		