

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202407/0604
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Pendente
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Barcelos
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: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, designadamente:

- Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
- Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a

partir do estudo da instituição produtora da documentação;

- Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices;
- Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos;
- Desenvolver e formalizar sistematicamente procedimentos relacionados com o serviço, promovendo uma filosofia de melhoria contínua.
- Garantir a boa acessibilidade aos documentos do Arquivo Municipal.

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 n.º 7/2024 de 14 de maio

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciaturas na área das Ciências da Informação, Documentação, Arquivística.

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Ciências da Comunicação e Informação

Ciências da Comunicação e Informação

Área Temática

Ciências da Informação

Documentação e Arquivística

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Barcelos	1	Largo do Município	Barcelos	4750323 BARCELOS	Braga	Barcelos

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.barcelos.pt/>**Contacto:** 253809600**Data Publicitação:** 2024-07-15**Data Limite:** 2024-07-29**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 14379/2024/2, DR 2.ª série, n.º 134 de 12/07/2024.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Barcelos Aviso Procedimento concursal 1. Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atualizada, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, atendendo ao Despacho n.º 7/2024 da Exma. Sra. Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, de 14 de maio, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Área funcional Arquivo / Ciências da Informação) previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Barcelos, para exercer funções na Divisão de Cultura, Arquivo, Biblioteca, Museus e Património Histórico. 2. Para os efeitos do disposto no artigo 35.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Barcelos e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. 3. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014 (despacho 2556/2014-SEAP constante da nota n.º 5/JP/2014 da DGAL) "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento

de trabalhadores em situação de requalificação". 4. Legislação Aplicável – Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 82/2023, de 29/12 (LOE 2024); Portaria n.º 233/2022, de 09/09; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, na sua redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada. 5. Caracterização dos postos de trabalho, conforme o Mapa de Pessoal para 2024: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, designadamente: • Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; • Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; • Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; • Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; • Desenvolver e formalizar sistematicamente procedimentos relacionados com o serviço, promovendo uma filosofia de melhoria contínua. • Garantir a boa acessibilidade aos documentos do Arquivo Municipal. 5.1. A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP. 6. Habilitações literárias exigidas: Licenciaturas na área das Ciências da Informação, Documentação, Arquivística. 7. O local de trabalho é a área do Município de Barcelos. 8. Os requisitos de admissão obrigatórios: 8.1. Requisitos gerais, os previstos no art. 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9. Âmbito do recrutamento: Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público. Nos termos previstos no artigo 30.º da LTFP, de acordo com o Despacho n.º 7/2024 da Exma. Sra. Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, de 14 de maio, e tendo em consideração, os princípios de racionalização, eficiência e economia processual que devem presidir a atividade municipal e à urgência da referida contratação, ponderada a carência de recursos humanos nos setores de atividade a que se destina o recrutamento, foi autorizada a possibilidade de recrutamento excepcional de indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 10. De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 11. Posicionamento Remuneratório: 1 385,99€ (mil trezentos e trinta e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos) correspondente à 1.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU). Fundamentação legal – artigo. 38.º da LTFP. 11.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Barcelos da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 12. Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria. A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, conforme prevista no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria. 13. Prazo e forma de apresentação da candidatura: 13.1. Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria. 13.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, na página eletrónica do Município em: <https://recrutamento.barcelos.pt/> 13.3. Após a submissão da candidatura, os candidatos recebem um email de confirmação da entrega da mesma. 13.4. Só é admitida a apresentação de candidaturas através da referida plataforma eletrónica, não sendo aceites candidaturas enviadas por outra forma ou suporte. 14. Documentação a anexar

à candidatura: a) Curriculum Vitae detalhado, redigido em português, datado e assinado; b) Certificado de Habilitações Literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar juntamente ao documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não ser considerado; c) Documentos comprovativos de ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, e de acordo com o constante na alínea b) da Ata de Reunião n.º 1, onde conste a data de realização e duração das mesmas sob pena de não serem consideradas; d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal; e) Declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida no último biénio (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados; g) Os candidatos que sejam, à data legalmente prevista de submissão da candidatura, detentores de relação jurídica de emprego público com o Município de Barcelos ficam dispensados da apresentação da declaração prevista na alínea e) do presente ponto, desde que refiram expressamente no formulário de candidatura, o tipo de vínculo, carreira/categoria; 14.1. Serão excluídos os candidatos que não apresentarem os documentos referidos nas alíneas a), b), e e) quando aplicável; 14.2. Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, o devem declarar no formulário de candidatura, e anexar à sua candidatura, em campo indicado para o efeito, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como a indicação dos meios/ condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 15. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 16. Métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), sem sequência obrigatória de aplicação. Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a não ser que o candidato afaste por escrito. 16.1. Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Será constituída por uma parte teórica (escrita), com consulta da bibliografia/legislação não anotada, a seguir indicada, podendo ter a duração máxima de 90 minutos, e uma parte prática (oral), a realizar individualmente, com uma duração máxima de 20 minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data de realização da prova de conhecimentos. 16.1.1. Legislação/bibliografia para a Prova de Conhecimentos: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada; • Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada, na parte aplicável à parentalidade; • Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP); • Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; • Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; • Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril - Aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local; • Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, na sua atual redação - Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural; • Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, na sua atual redação - Estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico; • Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação - Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos; • Lei n.º 31/2019, de 3 de maio - Regula a utilização de dispositivos digitais de uso pessoal e permite a fotografia digital nas bibliotecas e arquivos públicos; • Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março - Define o regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos; • Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro - Regula a pré-arquivagem de documentação; • Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados; • Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto, na sua atual redação - Aprova os princípios gerais em matéria de dados abertos e transparência para a ordem jurídica

interna a Diretiva (UE) 2019/1024 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de junho de 2019, relativa aos dados abertos e à reutilização de informação do setor público, alterando a Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto. • Documentos técnicos e normativos disponíveis em:
<https://arquivos.dglab.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/>, em <https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/documentos-tecnicos/> e em: <https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/materiais-de-formacao-e-de-apoio/>, em particular: - Relatório de Avaliação Simplificado (RAS) para a Administração Local, no âmbito da entrada em vigor da Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril, disponível em: https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/33/2023/11/RAS-AL-_v22-09-2023_publicado_13nov2023.pdf; - Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local, versão 0.2, que resulta da harmonização dos processos de negócio com a Administração Central. 2014. Disponível em: https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/PC_AL_2014_01_311.pdf; - Orientações para a Descrição Arquivística (ODA 1, 2, 3), para aplicação das normas ISAD(G) e ISAAR (CPF). 2007. Disponível em: <https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/oda1-2-3.pdf>; - Tradução da norma ISAD (G) - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, desenvolvida pelo Conselho Internacional de Arquivos. 2002 (trad.). Disponível em: <http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/isadg.pdf>; - Tradução da norma ISAAR (CPF) - Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias, desenvolvida pelo Conselho Internacional de Arquivos. 2004 (trad.) Disponível em: <http://antt.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/17/2008/09/isaar.pdf>; - Fichas Técnicas n.º 1 a 11 elaboradas pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, também disponíveis em: <https://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projectos/modernizacao-administrativa/macroestrutura-funcional-mef/fichas-tecnicas/> e em <https://conhecer-clav.dglab.gov.pt/documentos-tecnicos/>; - Procedimentos básicos de preservação/conservação preventiva de Documentos Gráficos, disponível em: https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/procedimento_s_preservacao.pdf

16.1.2. A prova de conhecimentos é de carácter obrigatório e a sua classificação resulta da soma aritmética simples da valorização obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valorização até às centésimas. 16.1.3. 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. 16.2. A Avaliação Psicológica (AP) será aplicada por entidade externa, por técnicos devidamente certificados, e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Os candidatos são avaliados através das menções classificativas de Apto e Não Apto, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria. 16.3. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional (HA), formação profissional realizada (FP), relevância da experiência profissional adquirida e do tipo de funções exercidas (EP) e avaliação de desempenho (AD) obtida nos termos do SIADAP, que se traduzirá na seguinte fórmula:
 $AC = 20\% \times HA + 35\% \times FP + 35\% \times EP + 10\% \times AD$

16.3.1. Na Habilitação Académica (HA) será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, relacionada com a área funcional a concurso, e concluída até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas, de acordo com a seguinte classificação: Licenciatura em área funcional do posto de trabalho - 18 valores; Mestrado - 19 valores; Doutoramento - 20 valores. 16.3.2. Na Formação Profissional (FP) serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, concluída e devidamente comprovada através de documento oficial das respetivas entidades, realizadas nos últimos 5 anos, devendo indicar expressamente o número de horas de duração da ação. As Pós-Graduações e MBA's serão considerados desde que relacionados com o posto de trabalho, independentemente da data de obtenção. Este parâmetro será valorado da seguinte forma: Sem formação relevante para o exercício das funções - 0 valores; até 99 horas de formação relevante - 10 valores; Entre 100 e 200 horas de formação relevante - 12 valores; Entre de 201 e 300 horas de formação relevante - 14 valores; Entre 301

e 400 horas de formação relevante - 16 valores; Mais de 400 horas de formação relevante - 18 valores; Pós-Graduação e/ou MBA concluído relacionados com posto de trabalho - 20 valores. Se o certificado da ação de formação não indicar o nº de horas, não será considerado. 16.3.3. Na Experiência Profissional (EP) será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, desde que devidamente comprovado através de declaração ou certidão, designadamente, em regime de estágio profissional e contrato de trabalho, e valorado de acordo com a seguinte classificação: Sem experiência - 0 valores; Até 3 anos - 10 valores; Mais de 3 até 6 anos - 10 valores; Mais de 6 até 8 anos - 14 valores; Mais de 8 até 10 anos - 16 valores; Mais de 10 até 12 anos - 18 valores; Mais de 12 anos - 20 valores. 16.3.4. A Avaliação de Desempenho (AD) nos termos do SIADAP, relativa ao último período avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo valorada da seguinte forma: Desempenho insuficiente/inadequado - 0 Valores; Desempenho bom/ adequado - 12 Valores; Desempenho muito bom/ relevante - 16 Valores; Desempenho excelente - 20 Valores; Sem avaliação de desempenho por motivo não imputável ao candidato - 10 Valores. 16.4. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) Este método será aplicado por entidade externa, por técnicos devidamente certificados, e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada através da média aritmética simples numa escala de 0 a 20 valores e expressa até às centésimas. 17. Faseamento da aplicação dos métodos de seleção: Dada a urgência no provimento dos postos de trabalho respetivos, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, e da seguinte forma: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico - funcional, até à satisfação das necessidades; c) Dispensa da aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal. 18. A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: $OF = 100\% \times PC$ e considerado Apto no método de Avaliação Psicológica, ou, $OF = 70\% \times AC + 30\% \times EAC$. 19. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, ou a menção classificativa de Não Apto, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório. 20. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. 20.1. Os critérios de desempate complementares, encontram-se descritos na respetiva Ata de Reunião do Júri n.º 1, do procedimento concursal, na página eletrónica do Município. 21. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da Ata de Reunião do Júri n.º 1 do procedimento concursal, a qual é publicitada na página eletrónica do Município. 22. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada nos termos do artigo 22.º da Portaria. 23. A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público do Município 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. 24. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no formulário de candidatura, 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 nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado, e anexar cópia do atestado médico de incapacidade, emitido pela Administração Regional de Saúde. Compete ainda ao Júri do concurso verificar a capacidade dos candidatos com deficiência de exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso, de acordo com o n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma. 25. 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, providenciando

escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 26. Conforme o parecer INF_DSAJAL_CG_7327/2019, de 8 de agosto, da Comissão e Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN) e do qual mereceu a concordância do Júri do procedimento, os trabalhadores com vínculo de emprego público não gozam de qualquer direito de preferência no procedimento concursal aberto ao abrigo do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP 27. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, por extrato, bem como na página eletrónica do Município, e na Bolsa de Emprego Público (BEP), no primeiro dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2.ª série. 28. As notificações efetuadas aos candidatos são realizadas pela Plataforma de Recrutamento do Município de Barcelos. 29. Composição do Júri: Presidente – Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto; Vogais Efetivos: Dra. Maria Cláudia Carvalho Milhazes, Chefe de Divisão de Cultura, Arquivo, Biblioteca, Museus e Património Histórico e Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes – Dra. Paula Cristina Azevedo Costa, Técnica Superior, e Dra. Isabel Fernanda Rodrigues Maciel, Técnica Superior. 29.1. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo. 30. O Município de Barcelos informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual. Barcelos, 17 de maio de 2024. A Vereadora Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho.

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: