

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202502/0720
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: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 979,05€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos com grau de complexidade 2 designadamente:

- Contacto entre os serviços, registar e organizar processos e correspondência, atendimento ao público e telefónico, prestar informações verbais e escritas;
- Apoio administrativo ao dirigente e aos técnicos da unidade orgânica;
- Elaboração de respostas a munícipes e prestação de esclarecimentos específicos e informações que não exigem parecer técnico;
- Triagem de assuntos e receção de documentos;
- Redação e tratamento informático de documentos de serviço (ofícios, e-mails, informações, propostas de deliberação, contratos, despachos internos, declarações, notificações, certificados, etc.);
- Atualização e arquivo de documentação no respetivo processo físico ou eletrónico;
- Registo e digitalização de documentos para arquivo;
- Digitalização e reprodução de processos e respetivo encaminhamento para os serviços;
- Gestão da caixa de correio eletrónico da unidade orgânica (triagem de assunto, reencaminhamento e acompanhamento do circuito de resposta);
- Receção de expediente e validação de protocolos de entrega;
- Gestão e manutenção de bases de dados de registo e movimentação de expediente;
- Controlo do bom funcionamento dos equipamentos de reprodução de cópias e solicitação de assistência em caso de necessidade;
- Instalar componentes de hardware e software necessários à operação dos utilizadores, designadamente, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;
- Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento;
- Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;
- Prestar Serviços de Apoio Técnico e de Implementação, dos sistemas e soluções implementadas;
- Provisonar sistemas e equipamentos internos.

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 3/2025, de 29/01

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 Barcelos	2	Largo do Município	Barcelos	4750323 BARCELOS	Braga	Barcelos

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

- Habilitações literárias exigidas:
- 12º ano de escolaridade e no mínimo 50 horas de formação na área de Informática;
- ou
- Curso Profissional na área de Informática, equivalente ao 12.º ano de escolaridade;
- ou
- Curso Técnico Superior Profissional (CTeSP) na área de Informática.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.barcelos.pt/>

Contacto: 253809600

Data Publicitação: 2025-02-19

Data Limite: 2025-03-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 4581/2025/2, DR 2.ª série, n.º 34 de 18/02

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 n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, atendendo ao Despacho n.º 3/2025 da Exma. Sra. Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, datado de 29

de janeiro, 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 dois (2) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (Área de Informática) previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Barcelos, para exercer funções na Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa 2. Para os efeitos do disposto no art. 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 – 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 45-A/2024, de 31/12 (LOE 2025); 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. Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro 5. Caracterização do posto de trabalho, conforme o Mapa de Pessoal para 2025: Exercer funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos com grau de complexidade 2 designadamente: • Contacto entre os serviços, registar e organizar processos e correspondência, atendimento ao público e telefónico, prestar informações verbais e escritas; • Apoio administrativo ao dirigente e aos técnicos da unidade orgânica; • Elaboração de respostas a munícipes e prestação de esclarecimentos específicos e informações que não exigem parecer técnico; • Triagem de assuntos e receção de documentos; • Redação e tratamento informático de documentos de serviço (ofícios, e-mails, informações, propostas de deliberação, contratos, despachos internos, declarações, notificações, certificados, etc.); • Atualização e arquivo de documentação no respetivo processo físico ou eletrónico; • Registo e digitalização de documentos para arquivo; • Digitalização e reprodução de processos e respetivo encaminhamento para os serviços; • Gestão da caixa de correio eletrónico da unidade orgânica (triagem de assunto, reencaminhamento e acompanhamento do circuito de resposta); • Receção de expediente e validação de protocolos de entrega; • Gestão e manutenção de bases de dados de registo e movimentação de expediente; • Controlo do bom funcionamento dos equipamentos de reprodução de cópias e solicitação de assistência em caso de necessidade; • Instalar componentes de hardware e software necessários à operação dos utilizadores, designadamente, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; • Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; • Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento; • Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; • Prestar Serviços de Apoio Técnico e de Implementação, dos sistemas e soluções implementadas; • Aproveitar sistemas e equipamentos internos. 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: 12.º ano de escolaridade e no mínimo 50 horas de formação na área de Informática; ou Curso Profissional na área de Informática, equivalente ao 12.º ano de escolaridade; ou Curso Técnico Superior Profissional (CTeSP) na área de Informática, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 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 3/2025 da Exma. Sra. Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, datado de 29 de janeiro, 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 3 do art. 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 publica o procedimento.

11. Posicionamento Remuneratório: 979,05 (novecentos e setenta e nove euros e cinco cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 7 da Tabela Remuneratória Única. Fundamentação legal – art. 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 art. 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 art. 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 art. 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), do ponto n.º 4.3 da Ata de Reunião de Júri 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, complementados pelo método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), utilizado de acordo com o previsto no art. 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com o art. 18.º da Portaria. Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do art. 36.º da LTFP, os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC) e 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. Assumirá natureza teórica e prática, de realização individual, com a duração de 30 minutos, relacionada com as funções de Assistente Técnico (Área de Informática), valorada numa escala de 0 a 20 valores, conforme descrito na Ata de Reunião de Júri n.º 1, onde constam também, as matérias sobre as quais a prova irá incidir. A parte teórica será realizada de forma oral, e pretende aferir conhecimentos relacionados com a função e a Parte prática incidirá na execução de algumas tarefas inerentes à atividade. 16.1.1. A prova de conhecimentos é de caráter 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 valoração até às centésimas. 16.1.2. 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: Curso Técnico Superior Profissional (CTeSP) na área de Informática - 20 Valores; Curso Profissional na área de Informática - 18 Valores; 12º ano de escolaridade e no mínimo 50 horas de formação na área de Informática - 16 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. Este parâmetro será valorado da seguinte forma: Sem formação relevante para o exercício das funções - 0 valores; De 30 a 50 horas de formação relevante - 10 valores; Entre 51 até 100 de formação relevante - 12 valores; Entre 101 até 125 horas de formação relevante - 14 valores; Entre 126 até 150 horas de formação relevante - 16 valores; Entre 151 até 175 horas de formação relevante - 18 valores; Mais de 175 horas de formação relevante - 20 valores. Se o certificado da ação de formação não indicar o número de horas, será considerado: Um dia = 7 horas; Uma semana = 30 horas; Um mês = 120 horas. 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: Menos de 3 anos de experiência - 0 valores; De 3 a 7 anos de experiência - 10 valores; De 8 a 10 anos - 12 valores; De 11 a 12 anos - 14 valores; De 13 a 14 anos - 16 valores; De 15 a 16 anos - 18 valores; Mais de 16 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, será faseada a aplicação dos métodos de seleção 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 ou do método seguinte 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: $OF = 70\% \times PC + 30\% \times EAC$ 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 no método Avaliação Psicológica, conforme o disposto no n.º 4 do art. 21.º da Portaria. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do art. 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 de 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 art. 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sobre 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.

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 art. 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 art. 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet do Município de Barcelos, em www.cm-barcelos.pt, 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.

28.1. Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura.

29. Composição do Júri: Presidente – Dr. Francisco José Pereira de Oliveira Costa, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação; Vogais Efetivos - Sr. Paulo Manuel Dias Mourão de Sousa, Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação e Dra. Marta Alexandra Cordeiro dos Santos, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Dr. George Ferreira Araújo,

Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação e Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos. 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, 31 de janeiro de 2025. 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: