

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202007/0145

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Amarante

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 693,13

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Realizar atendimento ao público presencial e telefónico; Receber documentação/processos, bem como elaborar notificações; garantir o cumprimento de despachos/decisões e emitir alvarás, certidões e editais; arquivar processos e calcular taxas, sem prejuízo de outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o grau de complexidade da carreira.

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: Deliberação da Câmara Municipal de 16 de junho de 2020

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 Amarante	1	Alameda Teixeira de Pascoaes		4600011 AMARANTE	Porto	Amarante

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Amarante, Alameda Teixeira de Pascoaes, 4600-011 Amarante

Contacto: 255420200

Data Publicitação: 2020-07-07

Data Limite: 2020-07-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: 2.ª Série do Diário da República n.º 130, de 7 de julho de 2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: Descrição do Procedimento: Procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a ocupar um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico. 1 – Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 16 de junho de 2020, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República (por extrato), Procedimento concursal comum com vista à constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico. 2 – Não existe reserva de recrutamento interna nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria. - Consultada a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação, em virtude da mesma, até à presente data, não ter sido ainda constituída como Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA). 3 - Local de trabalho - área do Município de Amarante. 4 – Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Realizar atendimento ao público presencial e telefónico; Receber documentação/processos, bem como elaborar notificações; garantir o cumprimento de despachos/decisões e emitir alvarás, certidões e editais; arquivar processos e calcular taxas, sem prejuízo de outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o grau de complexidade da carreira. 5 – Posição Remuneratória: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas sendo a posição remuneratória de referência 693,13 € (seiscentos e noventa e três euros e treze centimos), correspondente à 1ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de assistente técnico. 6 - Requisitos obrigatórios de admissão: 6.1 - Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela

Constituição, convenção especial ou lei especial; 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 e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 6.2 - Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade. 6.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 - Âmbito do recrutamento: 7.1 - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 7.2 - Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do referido artigo. 7.3 - 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível nos Serviços do Balcão Único e na página eletrónica deste Município (www.cm-amarante.pt) no separador Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais em Curso/Formulários e entregues pessoalmente nos Serviços do Balcão Único da Câmara Municipal de Amarante, durante o horário normal de atendimento (9:00h - 16:00h) ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Amarante, Alameda Teixeira de Pascoaes, 4600-011 Amarante ou por correio eletrónico para o endereço geral@cm-amarante.pt. 8.1 - No formulário de candidatura deve constar a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público. 8.2 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação: a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com a exata indicação da data do início e do fim de cada atividade e, relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração; b) Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas; d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória. 8.3 - Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Amarante, estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea d) do número anterior, bem como os comprovativos a que se referem as alíneas b) e c) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 8.4 - Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso, bem como as falsas declarações prestadas pelos candidatos, implicam a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos. 8.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 9 - Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, adiante apenas designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, como métodos de seleção obrigatórios, complementados, de acordo com o artigo 6.º da citada Portaria, pelo método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção. a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição,

competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP; b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, para os restantes candidatos. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção. Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases tem caráter eliminatório. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria, a aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes é apenas efetuada aos 20 candidatos com pontuação mais elevada aprovados no primeiro método de seleção imediatamente anterior. 9.1 - Prova de conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume forma escrita, será efetuada em suporte de papel. A prova de conhecimentos sujeita-se aos seguintes temas e legislação, sendo que apenas pode ser consultada durante a sua realização a legislação abaixo indicada: Temas: - Constituição da República Portuguesa; - Código Procedimento Administrativo; - Regime Jurídico das Autarquias Locais; - Regime Financeiro das Autarquias Locais; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; - Regime Jurídico da Urbanização e Edificação. Legislação: - Lei Constitucional; - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; - Lei n.º 73/3013, de 3 de setembro; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte: Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 9.1., desde que não anotada, nem comentada; A atualização da legislação referenciada no ponto 9.1., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos; A legislação mencionada no ponto 9.1. encontra-se disponível no site do Diário da República em <http://dre.pt>. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Duração aproximada da Prova de Conhecimentos: 60 minutos. 9.2 - Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 9.3 - Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, com base na análise do respetivo curriculum vitae, os seguintes elementos que se entendem de maior relevância tendo em conta o posto de trabalho a ocupar: a) Habilitações académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida. b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP) / 3$ Em que: AC – Avaliação Curricular; HA – Habilitações Académicas; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional. 9.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de

competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

9.4.1 - Orientação para o serviço público: em que se avalia a capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão – competência ponderada a 10%.

9.4.2 Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica – competência ponderada a 10%.

9.4.3 - Trabalho de equipa e cooperação: em que se avalia a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa – competência ponderada a 10%.

9.4.4 - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Avaliar a capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente – competência ponderada a 10%.

9.4.5 - Realização e Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são atribuídas – competência ponderada a 10%.

9.4.6 Conhecimentos e experiência: capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades – competência ponderada a 50%.

9.5 - 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.

9.6 - Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

10 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.1 - A Entrevista Profissional de Seleção pretende avaliar os seguintes parâmetros: Interesse e motivação profissional; Capacidade de expressão e comunicação; Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função; Perfil.

10.2 - A Entrevista Profissional de Seleção 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, nos termos do n.º 5, do artigo 9.º da Portaria.

10.3 - O resultado final da Entrevista Profissional de Seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10.4 - Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

11 - Ordenação Final (OF): 11.2. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados: $OF = 0,40 \text{ MSOA} + 0,30 \text{ MSOB} + 0,30 \text{ EPS}$ Em que, OF = Ordenação Final MSOA = Primeiro Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular no formulário tipo de candidatura), e consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos. MSOB = Segundo Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Entrevista de Avaliação de Competências no formulário tipo de candidatura), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos. EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12 – Critérios de Seleção: Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constam das atas das reuniões do júri, que se encontram publicitadas na página eletrónica do Município.

13 – Notificação dos candidatos - A notificação dos candidatos faz-se nos termos do artigo 10º, da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril e da alínea e) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

14 - No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos devem para o efeito utilizar, com caráter de obrigatoriedade, o modelo de formulário, com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível nos Serviços do Balcão Único e na página eletrónica deste Município (www.cm-amarante.pt) no separador Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais em Curso/Formulários, podendo ser entregue pessoalmente nos Serviços do Balcão Único da Câmara Municipal de Amarante, durante o horário normal de atendimento (9:00h - 16:00h) ou remetidos pelo correio registado e com aviso de receção para a

Câmara Municipal de Amarante, Alameda Teixeira de Pascoaes, 4600-011 Amarante ou por correio eletrónico para o endereço geral@cm-amarante.pt. 15 – A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Amarante e disponibilizada na página eletrónica do município, em www.cm-amarante.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação. 16 – Critérios de ordenação preferencial: 16.1 – Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1.º - Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção; 2.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função"; 3.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Interesse e motivação profissional"; 4.º Os candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas. 17 – Composição do Júri: Presidente: Rui Manuel Moutinho Ferreira, Diretor do Departamento de Administração Geral, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo. Vogais Efetivos: José António Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Serviços Jurídicos e Fiscalização e Agostinho Fernando Ataíde Moreira Soares, Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação. Vogais Suplentes: José Rui Gradhil Pinto da Cunha, Técnico Superior afeto à Divisão de Planeamento e Gestão do Território e Elita Marta da Silva Freitas, Técnica Superior afeta à Divisão de Planeamento e Gestão do Território. 18 – Prazo de validade: Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados a partir da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento concursal (reserva de recrutamento interna). 19 - Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, 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. 20 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 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". 21 – Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos à Câmara Municipal de Amarante, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita e armazenados pelo prazo estabelecido no artigo 30.º da Portaria, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, a Câmara Municipal de Amarante tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos candidatos, assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais. 22 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República, por extrato, e na página eletrónica da Câmara Municipal de Amarante (www.cm-amarante.pt). 23 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 19 de junho de 2020. - O Presidente da Câmara Municipal, José Luís Gaspar Jorge.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:**