

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201910/0300  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Matosinhos  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 1201,48€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Gerir as bibliotecas municipais e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico; Assegurar os diversos serviços de leitura (presencial, domiciliária e virtual); Organizar e apoiar as atividades de animação das bibliotecas e de promoção do livro e da leitura, colaborando, quando necessário, com outras entidades; Efetuar pesquisas bibliográficas e sua difusão; O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas acima.

### 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 4/2019, conforme aviso n.º 2177/2019 publicado em diário da república, 2.ª série, n.º 27, de 7 fevereiro de 2019

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** licenciatura em Bibliotecas e Documentação

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Ciência e Tecnologia da Documentação e Informação

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Matosinhos	1	Av. D. Afonso Henriques		4450510 MATOSINHOS	Porto	Matosinhos

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** <https://www.cm-matosinhos.pt/p/concursosativosdepeessoal>.

**Contacto:** 229390900

**Data Publicitação:** 2019-10-07

**Data Limite:** 2019-10-21

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 15879-B/2019 - Diário da República n.º 192/2019, 1º Supl., Série II de 7 outubro

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que: 1. Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 30 de julho de 2019 conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou, por unanimidade: "aprovar a abertura do procedimento concursal para 1 técnico superior (licenciatura em Bibliotecas e Documentação), para a Divisão de Bibliotecas e Arquivo", ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 3.º, 5.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 2. Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Matosinhos, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: "AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 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." 3. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, de 1 trabalhador na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em Bibliotecas e Documentação), para a Divisão de Bibliotecas e Arquivo. 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo despacho n.º 4/2019, conforme aviso n.º 2177/2019 publicado em diário da república, 2.ª série, n.º 27, de 7 fevereiro de 2019 o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 5. Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Gerir as bibliotecas municipais e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico; Assegurar os diversos serviços de leitura (presencial, domiciliária e virtual); Organizar e apoiar as atividades de animação das bibliotecas e de promoção do livro e da leitura, colaborando, quando necessário, com outras entidades; Efetuar pesquisas bibliográficas e sua difusão; O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas acima. 5.1 Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Matosinhos. 6. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º

da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.1 Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura em Bibliotecas e Documentação. 6.2 Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. 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. 6.3 Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte de eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia, <https://www.cm-matosinhos.pt/p/concursosativosdepeessoal>. 7.1 A candidatura deverá ser acompanhada com os seguintes documentos, sob pena de exclusão: fotocópias, de certificado de habilitações literárias; identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados), ou cópia do documento (se preferir); número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas e, se for o caso, declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Matosinhos não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público. 7.2 No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%. 7.3 Local e endereço eletrónico onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia, <https://www.cm-matosinhos.pt/p/concursosativosdepeessoal>. 8 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão: a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliarem se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel, e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, terá a duração de 1 hora (uma única fase), e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos: Legislação geral: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Modernização Administrativa, na sua redação atual; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho, na sua redação atual; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação atual; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro - Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na sua redação atual; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto - adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente, na sua redação atual; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto - Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, na sua redação atual. Legislação e/ou bibliografia específica: Site da Câmara Municipal de Matosinhos, <http://www.cm-matosinhos.pt/>; regulamento Bibliotecas municipais de

Matosinhos; Código de contratos públicos, capítulo Ajuste direto; Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas públicas — aprovado pela UNESCO em novembro de 1994, disponível em: <http://archive.ifa.org/VII/s8/unesco/port.htm>; Programa de apoio às bibliotecas municipais — Direção-Geral do Livro e das Bibliotecas — Ministério da Cultura — janeiro de 2009, disponível em: [http://rcbp.dglb.pt/Bibliotecas/Documents/Doc01\\_ProgramadeApoio2009.pdf](http://rcbp.dglb.pt/Bibliotecas/Documents/Doc01_ProgramadeApoio2009.pdf)

b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, 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 de trabalho a ocupar, podendo comportar uma ou mais fases, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20,00 valores; Bom – 16,00 valores; Suficiente – 12,00 valores; Reduzido – 8,00 valores e Insuficiente – 4,00 valores. c) Entrevista Profissional de Seleção – Terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$  Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

8.1 Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: HAB – Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores; Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias 1 3,4 dias 2 5 dias 3 > 5 dias 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores; Entre um e dois anos – 10 valores; Entre três e quatro anos – 12

valores; Entre cinco e seis anos – 14 valores; Entre sete e oito anos – 16 valores; Entre nove e dez anos – 18 valores; Mais de dez anos – 20 valores. No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores; 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores; 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores. Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: AC = HAB (15%) + FP(30%) + EP(30%) + AD(25%) em que: AC = Avaliação Curricular HAB = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho b) Entrevista de Avaliação de Competências – Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. c) Entrevista Profissional de Seleção – Terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: OF = AC (40%) + EAC (30%) + EPS (30%) Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar) 8.2 Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços. 8.3 Em caso excecional, devidamente fundamentado, se o número de candidato/a(s) for demasiado elevado que a utilização dos métodos de seleção acima se torne impraticável, poderá ser utilizado apenas o método de avaliação curricular/prova de conhecimentos, conforme nº 5 do art.º 36.º da LTFP. 9. Composição do Júri: Presidente – Dr.ª Clarisse Castro, diretora do departamento de Cultura; Vogais efetivos – Dr.ª Maria José Rodrigues, chefe de divisão de Cultura e Museus e Dr.ª Cristina Andrade, Diretora de Departamento de Recursos Humanos. Vogais suplentes – Dr.ª Tânia Teixeira, Técnica Superior da Autarquia de Matosinhos e Dr. Luís Ferreira Soares, Técnico Superior da Autarquia de Matosinhos. 9.1 O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 9.2 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 documentos comprovativos das suas declarações. 9.3 Atas do Júri - As Atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica da Autarquia de Matosinhos. 9.4 Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 10. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos - As notificações, convocatórias para aplicação

dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. 10.1 A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 10.2 A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, art.º 26º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 11. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril., na sua atual redação, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato(a) com habilitação literária superior. 12. Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, remuneração de 1.201,48 (€). 12.1 Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Matosinhos da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 13. Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, 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. 14. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º 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. 15. Proteção de Dados Pessoais: O candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

#### 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:**