

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202107/0603
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Paredes
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1205,08€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Pretende-se individuo(a) que desempenhe funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes no anexo a que se refere o n.º2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º35/2014 de 20 de junho, bem como as descritas no mapa de pessoal nomeadamente: 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, áudio-visuais 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; Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; Coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista.

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: Despachos do Exmo. Senhor Presidente n.ºs 43 e 46, proferidos, em 23 abril de 2021 e 7 de maio de 2021 e nos termos da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada em 1 de abril de 2021

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Consultar aviso de abertura n.º 13677/2021 publicado em Diário da República n.º 138 de 19 de julho

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Paredes	1	Parque José Guilherme		4580130 PAREDES	Porto	Paredes

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional**

Outros Requisitos: O candidato deverá ser detentor de uma das seguintes habilitações: Licenciatura em ciências da informação/documentação ou equivalente, Licenciatura em História complementada com curso de especialização na área de ciências documentais/ arquivo de duração não inferior a dois anos, e/ou mestrado e/ou doutoramento na área de ciências da informação/ documentação ou Licenciatura complementada com curso de especialização na área de ciências documentais/ arquivo de duração não inferior a dois anos, ou mestrado ou doutoramento na área de ciências informação/ documentação.
Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: As candidaturas deverão ser formalizadas através dos serviços online do Município

Contacto: 255788800/255788844

Data Publicitação: 2021-07-20

Data Limite: 2021-08-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª Série n.º 138 de 19 de julho de 2021, Aviso n.º 13677/2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR-ARQUIVO-GRAU DE COMPLEXIDADE 3- EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO A)- Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021, de 11 de janeiro, e artigos 30.º e 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por meus despachos n.ºs 43 e 46, proferidos, em 23 abril de 2021 e 7 de maio de 2021 e nos termos da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada em 1 de abril de 2021, se encontra aberto o procedimento acima mencionado. B)- O procedimento é regulado pela Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (LOE2021); Decreto-Lei n.º29/2001, de 03 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º10-B/2020 de 20 de março, Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro de 2021 e Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro,

destinando-se à contratação de um Técnico Superior, arquivo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município. C) - Local de Trabalho - O local de trabalho será na área do Município de Paredes. D) - Caracterização do posto de trabalho: pretende-se indivíduo(a) que desempenhe funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes no anexo a que se refere o n.º2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º35/2014 de 20 de junho, bem como as descritas no mapa de pessoal nomeadamente: 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, áudio-visuais 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; Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; Coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista. O vencimento mensal líquido é de 1205,08€ (mil duzentos e cinco euros e oito centimos), correspondentes ao nível 15 da 2.ª posição da carreira de Técnico Superior da tabela remuneratória única dos trabalhadores, conciliado com o artigo 38.º da LTFP. E) Requisitos de admissão – poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo 17.º da Lei Geral Trabalho funções Públicas (LTFP) e o previsto na alínea G) do presente aviso. F)- O recrutamento efetuar-se-á através de trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos da deliberação do órgão executivo em reunião de 4 de março de 2021 e do disposto no n.º4 do artigo 30.º LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, existindo somente prioridade no recrutamento, para candidatos que estejam em situação de valorização profissional da função pública de acordo com o artigo 2.º e artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional, aprovado pela Lei n.º25/2017 de 30 de maio, conciliado com o disposto na alínea d) do artigo 37.º da LTFP, aprovada pela n.º 35/2014, de 20 de junho. Relativamente ao sistema de quotas para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, dá-se cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto- Lei n.º29/2001, de 3 de fevereiro. G) - Nível Habilitacional: Licenciatura em ciências da informação/documentação ou equivalente, Licenciatura em História complementada com curso de especialização na área de ciências documentais/ arquivo de duração não inferior a dois anos, e/ou mestrado e/ou doutoramento na área de ciências da informação/ documentação ou Licenciatura complementada com curso de especialização na área de ciências documentais/ arquivo de duração não inferior a dois anos, ou mestrado ou doutoramento na área de ciências informação/ documentação. H) – Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional. I)- 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. J) – Forma e prazo de apresentação de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente, sob pena de exclusão, através da plataforma de serviços online, disponível em <https://servicosonline.cm-paredes.pt>, no formulário de candidatura específico para o presente procedimento, o qual deverá ser devidamente preenchido, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (B.E.P.). A submissão da através da plataforma de serviços online implica um registo de adesão. O registo de adesão só poderá ser efetuado até às 17h00m do último dia de candidatura, sob pena de não ser possível submeter a candidatura ao referido procedimento. Poderá consultar o manual de instruções para submissão de candidatura a procedimento concursal de recrutamento, disponível em: https://www.cm-paredes.pt/cmparedes/uploads/document/file/2937/manual_concurso_recrutamento.pdf. Não serão aceites candidaturas apresentadas em formato papel bem como as candidaturas enviadas por correio eletrónico. K) – Ao formulário de candidatura deverá anexar fotocópia do cartão de cidadão/bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte, ou em alternativa o preenchimento da declaração de dados pessoais apenas ao formulário. Ao formulário de candidatura, é ainda obrigatório anexar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos: a)Fotocópias dos certificados de habilitações literárias. b) curriculum vitae devidamente assinado e datado de acordo com os parâmetros fixados na

avaliação curricular e com os respetivos comprovativos sob pena de não poderem ser considerados. A não entrega do curriculum vitae ou a falta da assinatura no mesmo é motivo de exclusão para os candidatos aos quais serão aplicados o método de seleção avaliação curricular. c) Os candidatos titulares de Relação Jurídica de Emprego Público deverão entregar, declaração comprovativa do seu serviço devidamente atualizada, carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópias das avaliações de desempenho relativa ao último período não superior a três anos, se aplicável; Os candidatos que detêm relação jurídica de emprego público com o Município de Paredes estão dispensados de apresentar os documentos exigidos desde que o declarem sob compromisso de honra, que se encontram disponíveis no seu processo individual. d) Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento e entregar respetivo documento comprovativo, indicando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o nº1 do artigo 6º do Decreto-Lei nº29/2001 de 03 de fevereiro, se aplicável; No caso de necessitarem de esclarecimentos, poderão contactar a Unidade de Gestão de Recursos Humanos através do tlf: 255788800/255788844. L) – Os métodos de seleção serão constituídos por 3 fases, sendo cada uma de carácter eliminatório, ficando em condições de aceder à fase seguinte os candidatos que ficarem aprovados na anterior, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021, de 11 de janeiro conciliado com o n.º 3 do artigo 7.º da referida Portaria. 1ª FASE - Prova Teórica Escrita de Conhecimentos (PEC), terá a duração 01h30m, com consulta da legislação somente em suporte de papel, não sendo permitido a utilização de códigos anotados ou legislação comentada ou anotada, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa: Temas, legislação de suporte e bibliografia de base: - Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, na atual redação – Regime jurídico de funcionamento e quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias; - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro -Código do Procedimento Administrativo; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; - Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação – Código de trabalho; - Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, na sua atual redação - Aprova o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico; - Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, na sua atual redação - Aprova o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais; - Lei 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 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; - Normas portuguesas de documentação e informação CT7/ coord. Rosa Maria Galvão; [colab.] Fátima Loureiro Rebelo Pais. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal: Instituto Português da Qualidade, 2010. — Apenas as páginas relativas à NP 4438 — 1 — Gestão de documentos de arquivo, Parte 1: Princípios diretores e à NP 4438 — 2 — Gestão de documentos de arquivo, Parte 2: Recomendações de aplicação. - Direção-Geral de Arquivos. Programa de Normalização da Descrição em Arquivo; Grupo de Trabalho de Normalização da Descrição em Arquivo — Orientações para a Descrição Arquivística. 2.ª v. Lisboa: DGARQ, 2007. - Direção -Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Orientações básicas para o desenvolvimento dos 3.os níveis em planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional. Lisboa: DGLAB, 2013. - Direção -Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA): documento metodológico. Lisboa: DGLAB, 2016. - Lourenço, Alexandra; Penteadó, Pedro — A caminho da ASIA: Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística. In: 12.º Congresso Nacional de Bibliotecários e Arquivistas. Lisboa, 2015. - Ribeiro, Fernanda — O acesso à informação nos arquivos. Porto: [Edição do Autor], 1998. - Rousseau, Jean -Yves; Couture, Carol — Os Fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. - Silva, Armando Malheiro da [et. al.] — Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação. Vol. 1. Porto: Edições Afrontamento, 1999. Compete aos candidatos a atualização da legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de Conhecimento. 2ª FASE - A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido, sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente. Escala de valoração: Elevado – 20 Valores Bom – 16 Valores

Suficiente – 12 Valores Reduzido – 8 Valores Insuficiente – 4 Valores De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatas que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção obrigatórios a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. - - 1ª FASE - A Avaliação Curricular (AC) - calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho: As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma: -Licenciatura complementada com curso de especialização na área de Ciências Documentais/ Arquivo de duração não inferior a dois anos – 14 valores; -Licenciatura em Ciências da Informação/ Documentação ou equivalente - 16 valores; -Licenciatura complementada com Mestrado ou Doutoramento na área de Ciências da Informação/ Documentação – 18 valores; -Licenciatura em História complementada com curso de especialização na área de Ciências Documentais/ Arquivo de duração não inferior a dois anos e/ou Mestrado e/ou Doutoramento na área de Ciências da Informação/ Documentação -20 valores; A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma: - Até dois anos completos de experiência profissional: - Em serviços da Administração pública com exceção dos serviços da Administração Autárquica - 0,5 valores; - Em serviços da Administração Autárquica - 1 valor - Por cada dois anos completos de experiência em serviços da Administração pública com exceção dos serviços da Administração Autárquica - 1 valor, até ao limite máximo de 20 valores; - Por cada dois anos completos de experiência em serviços da Administração Autárquica - 1,5 valor, até ao limite máximo de 20 valores; A Formação Profissional na área do posto de trabalho, será ponderada da seguinte forma: - Inexistência de qualquer formação ou menos de 25 horas - 10 valores; Acresce aos 10 valores: - De 25 a 50 horas de formação- 0,5 valores, até ao limite de 20 valores; - Por cada período de 50 horas de formação- 1 valor, até ao limite de 20 valores; Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, privilegiando-se, sempre que possível, a contabilização em horas. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação. A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores: Reconhecimento de Excelência / Excelente – 20 Valores Desempenho Relevante – 16 Valores Desempenho Adequado - 12 Valores Sem Avaliação- 10 Valores Desempenho Inadequado – 8 Valores Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados. 2ª FASE- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente. Escala de valoração: Elevado – 20 Valores Bom – 16 Valores Suficiente – 12 Valores Reduzido – 8 Valores Insuficiente – 4 Valores 3ª FASE - Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: experiência profissional, conhecimento das tarefas inerentes ao cargo a desempenhar, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente. Escala de valoração: Elevado – 20 Valores Bom – 16 Valores Suficiente – 12 Valores Reduzido – 8 Valores Insuficiente – 4 Valores A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = [(PEC \text{ ou } AC * 45\%) + (AP \text{ ou } EAC * 25\%) + (EPS * 30\%)]$ Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art.º 27º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiência profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60% TNI conforme Decreto-Lei nº29/2001 de 03 de fevereiro. M) Considerando a experiência que o Município possui em procedimentos concursais para a categoria de Técnico Superior e prevendo-se um elevado número de candidatos ao procedimento, os métodos de seleção

deverão ser aplicados faseadamente, cumprindo as regras estabelecidas no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, ou seja, aplicação do 1.º método de seleção obrigatório à totalidade dos candidatos e apenas aplicação do segundo e terceiro método de seleção a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Quando os candidatos aprovados, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, procede à aplicação dos métodos seguintes a outro conjunto de candidatos, que serão notificados para o efeito. N) - O júri do concurso terá a seguinte composição: PRESIDENTE – A Dirigente Intermédia de 3º Grau da Unidade de Património Cultural, Biblioteca e Arquivo, Maria Antónia Dias da Silva; VOGAIS EFETIVOS – O Dirigente Intermédio de 3º Grau da Unidade de Dinamização Cultural e Turismo, Dr. Fernando Paulo Pinto Leite Montenegro Salvador e a Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Unidade de Gestão de Recursos Humanos, Dra. Maria Manuela Ribeiro e Rocha de Magalhães; VOGAIS SUPLENTEs – A Técnica Superior Licenciada em Psicologia, Dra. Liliana Cristina Nunes da Conceição e a Chefe da Divisão de Planeamento Dra. Ana Cristina Bessa Ferreira O) - Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, podendo os candidatos consultar o processo na Unidade de Gestão de Recursos Humanos dentro do horário normal de funcionamento (09h00m às 12h30m e das 14h00m às 16h30m. P) - As listas de classificação e as listas de candidatos serão publicitadas, para consulta, na página eletrónica do Município, www.cm-paredes.pt-opção-recrutamento-pessoal, e afixadas no Edifício Paços do Concelho na Unidade de Gestão de Recursos Humanos. Em cumprimento da alínea h) do artigo 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. Q)- Tendo em conta que as entidades gestoras de requalificação nas autarquias Locais (EGRAS) ainda não estão constituídas, assumindo as entidades elencadas no n.º 1 do art.º 15.º do Decreto-Lei nº 209/2009 a posição de EGRA e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração local em 15 de julho de 2014, as autarquias locais estão dispensadas 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 previsto no art.º 24.º da Lei nº 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro, declara-se não existir no Município de Paredes qualquer trabalhador em situação de requalificação. R)-O Município de Paredes irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente Procedimento Concursal. S)- Notificações do procedimento de recrutamento e seleção dos candidatos: Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico, de preenchimento obrigatório, indicado no formulário de candidatura, bem como através a página eletrónica do Município de Paredes, em (<https://www.cm-paredes.pt/pages/675>). Paredes e no Edifício Paços do Concelho de Paredes, 30 de junho de 2021. O Presidente da Câmara, Alexandre Almeida, Dr

Observações

Apenas serão aceites candidaturas formalizadas, através da plataforma de serviços online, disponível em <https://servicosonline.cm-paredes.pt>.

Deverão consultar o aviso na totalidade na página do Município de Paredes.

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:		