

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202404/1146
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Lousada
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	1.ª posição remuneratório /nível remuneratório 5 - 821,83€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; prestar apoio à escola inclusiva; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva	Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável	Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado	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:	Deliberação tomada na reunião ordinária de 25 de março de 2024
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Lousada	2	Praça Dr. Francisco Sá Carneiro	Lousada	4620695 LOUSADA	Porto	Lousada

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://online.cm-lousada.pt/>

Contacto: 255820500

Data Publicitação: 2024-04-26

Data Limite: 2024-05-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República n.º 81, II Série, de 24/04/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Lousada AVISO 1 — DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL: 1.1 – Nº. PROCESSO 7/2024 1.2 - Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, doravante LGTFP e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, de ora em diante designado por "Portaria", torna-se público que, por autorização da Câmara Municipal de Lousada, conferida através de deliberação tomada na reunião ordinária de 25 de março de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP): Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional - Área funcional – 4.06 – Ação Educativa, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Lousada para 2024, aprovado por deliberação da reunião de câmara de 27/11/2023 e da Assembleia Municipal de 28/12/2023 1.3 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Lousada, (www.cm-lousada.pt), a partir da data da publicação de extrato do aviso no Diário da República. 2 – PROCEDIMENTOS PRÉVIOS 2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, "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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal". 2.2 - Nos termos do determinado no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa sobre a existência de pessoal em sistema de requalificação nos municípios que integram aquela Comunidade, tendo esta informado, no dia 26 de março de 2024, que ainda não está constituída, naquela Comunidade, a

Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA). 2.3 - O Município de Lousada não dispõe de qualquer reserva de recrutamento para colmatar a ocupação dos postos de trabalho que determinaram a autorização de recrutamento. 3 - IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO: 3.1 – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (Ação Educativa), nos termos do mapa a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1 compreendendo as seguintes funções e competências, conforme descritas na Área Funcional 4.06 do Anexo A ao Mapa de Pessoal para 2024: Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; prestar apoio à escola inclusiva; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; 3.2 - A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LGTFP. 4 — LOCAL DE TRABALHO: as funções serão exercidas na área do concelho de Lousada. 5 — REMUNERAÇÃO: De acordo com o disposto na alínea e) do n.º 3, do artigo 11.º da Portaria, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da carreira geral de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos). Tratando-se de trabalhadores detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, inseridos na carreira e categoria de Assistente Operacional, os mesmos serão colocados na posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida. 6 — ÂMBITO DO RECRUTAMENTO: 6.1 – Nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LGTFP podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2024. 6.2 — Nos termos da alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7.- PRAZO DE VALIDADE - o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do n.º 5 artigo 25.º da Portaria, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar que será utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 8 — REQUISITOS DE ADMISSÃO - Os candidatos devem reunir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e especiais de admissão até ao último dia do prazo de candidatura para efeitos de admissão pelo Júri do procedimento, nos termos do n.º 2 do art.º 14.º da Portaria. 8.1 - Requisitos Gerais — Podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 30.º, da LTFP, e que reúnam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da mesma lei, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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. 8.2 – Nível habilitacional - As habilitações literárias exigidas são de complexidade funcional de grau 1, sendo exigida a titularidade de escolaridade obrigatória, conforme descrita no Anexo A ao Mapa de Pessoal de 2024, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência

profissional. A determinação da escolaridade obrigatória é feita em função da idade de acordo com a respetiva data de nascimento: - Até 31 de dezembro de 1966 - 4 anos de escolaridade; - Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 - 6 anos de escolaridade; - Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 - 9 anos de escolaridade; - A partir de 01/01/1995 - 12 anos de escolaridade

8.3 – Requisitos especiais – n/a 9. — FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS: 9.1 – Forma e modo de apresentação: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível nos Serviços Online do Município de Lousada em <https://online.cm-lousada.pt/> que poderão aceder através do endereço indicado ou, através da Secção de Atendimento ao Municípe, no Edifício dos Serviços Municipais. Para utilizar o portal, deverá efetuar previamente um REGISTO DE UTILIZADOR. As notificações aos candidatos serão realizadas através de uma das seguintes formas: - para o e-mail identificado no formulário eletrónico de candidatura através do e-mail institucional recrutamento@cm-lousada.pt; ou - para a morada indicada no mesmo, por carta registada.

9.2 — Documentos a apresentar: O formulário de candidatura exigido deve ser acompanhado dos seguintes documentos em formato PDF: a) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas no ponto 8.2, do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; sob pena de exclusão. b) Curriculum vitae, devidamente atualizado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração, formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional. c) Documentos comprovativos da formação profissional na área funcional para que é aberto o presente procedimento concursal, frequentadas nos últimos 5 anos, de acordo com o exigido na parte final da alínea b) deste ponto; d) Declaração de vínculo de emprego público comprovativa da situação jurídica/funcional emitida pelo serviço de origem (apenas para trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas), devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações: i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém e atual posição e nível remuneratório detida; ii) Descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido; e) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. f) Documento comprovativo de vínculo militar (se aplicável); g) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda que deve apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

9.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei; 9.4 — São excluídos os candidatos que não procedam à entrega da candidatura dentro do prazo estipulado. 9.5 — 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. 9.6 — Nos termos do n.º 5 do art.º 15.º da Portaria, a não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal. 9.7 — Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Lousada ficam dispensados de apresentar a declaração referida na alínea d) do ponto 9.2. 9.8 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário eletrónico de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

10 — MÉTODOS DE SELEÇÃO: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) Ou b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)

10.1 – Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização (anterior requalificação) que, imediatamente antes, tenham desempenhado

aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no nº. 3 do artº. 36º da LGTFP.

10.2 – Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) - para os restantes candidatos

10.3 — A prova de conhecimentos visa avaliar em que medida, os candidatos dispõem das competências profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova será realizada individualmente, de forma oral e de natureza prática. Terá a duração máxima de 30 minutos, incidindo sobre tarefas correntes do posto de trabalho a concurso, nomeadamente: apoio e assistência de primeiros socorros; atendimento e encaminhamento de alunos, encarregados de educação e controle de entradas e saídas da escola; limpeza, arrumação, conservação e boa utilização dos espaços educativos; cooperação nas atividades que visam a segurança de crianças e jovens na escola; direitos e deveres do trabalhador; regime de férias e faltas. A prova prática oral de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. O resultado final da prova prática oral de conhecimentos resultará da soma aritmética simples da valoração atribuída aos fatores de apreciação.

10.4 — A Avaliação Psicológica 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 duas fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado um relatório Individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela DGAEP ou pela mesma entidade avaliadora. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, com carácter eliminatório e sem expressão na fórmula de classificação final.

10.5 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

a) Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos seguintes parâmetros:

a) Nível habilitacional - NH b) Formação profissional, considerando-se nomeadamente as áreas de formação e aperfeiçoamento profissionais relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função - FP c) Experiência profissional, com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas – EP

A avaliação curricular será obtida pela aplicação da seguinte fórmula: $AC = NH*30\% + FP*30\% + EP*40\%$

As regras a observar na valorização dos diversos fatores são as seguintes:

Nível habilitacional Valoração Nível habilitacional de grau exigido para o posto de trabalho 18 valores Nível habilitacional de grau superior ao exigido para o posto de trabalho 20 valores

Formação Profissional Serão consideradas as ações de formação dos últimos 5 anos e na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados mediante a entrega de cópias dos respetivos certificados (máximo de 20 valores)

Valoração Sem formação ou não relacionadas com a área 8 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas 10 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 40 horas 12 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 60 horas 14 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 80 horas 16 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 81 horas 18 valores

Pós-Graduação e/ou MBA concluída e relacionada com o posto de trabalho 20 valores

No caso da declaração de participação na ação de formação não ser expressa em horas, o apuramento será efetuado da seguinte forma: 1 dia = 6 horas; 1 semana (5 dias) = 35 horas; 1 mês (22 dias) = 154 horas

Experiência profissional Avaliar-se-á a experiência profissional comprovada pelos/as candidatos/as, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura.

Valoração Sem experiência profissional 10 valores

Experiência inferior a 1 ano 12 valores

Experiência igual a 1 ano e inferior a 2 anos 14 valores

Experiência igual a 2 anos e inferior a 3 anos 16 valores

Experiência igual a 3 anos e inferior a 4 anos 18 valores

Experiência igual ou superior a 4 anos 20 valores

10.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente

relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia, conforme descritas na Portaria 359/2013, de 13 de dezembro. A entrevista de avaliação de competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e será realizada por técnico habilitado e com formação adequada e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionados com o perfil de competências. A avaliação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências.

10.7 — A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e será efetuada através da seguinte fórmula, consoante o caso: $CF = 100\%PC$ OU $CF = 40\%AC + 60\%EAC$

10.8 — Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do Município de Lousada e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

12 - Exclusão e notificação dos candidatos- Os candidatos excluídos serão notificados para o e-mail identificado no formulário eletrónico de candidatura através do e-mail institucional recrutamento@cm-lousada.pt, de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se-á restantes formas de notificação previstas n.º n.º 1 do art.º 112º do Código de Procedimento Administrativo.

13 — Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata do Júri, na qual constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

14 — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da Prova de conhecimento " perfil para o cargo "; 2.º candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da prova de conhecimentos "higienização e limpeza dos espaços educativos".

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Lousada, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Lousada e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com a informação da respetiva publicitação. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção

16 - O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º e no artigo 38º da LGTFP e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

17 — Composição do Júri: o Júri do procedimento é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes: Presidente do Júri: Cristina Manuela Dias Lopes, Técnica Superior; Vogais efetivos 1.º Vogal: Paulo Jorge Ramos Veiga, Técnico Superior, substituindo o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal: Vera Lúcia Silva Cunha, Técnica Superior; Vogais suplentes 1.º Vogal: Bruno Miguel Marante e Cunha, Chefe do Serviço de Promoção do Desporto, em regime de substituição; 2.º Vogal: Carla Raquel Pacheco Magalhães, Técnica Superior.

18 - Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: "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".

19 - Informação sobre proteção de dados pessoais datada e assinada pelo candidato, para os efeitos previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, a qual está disponível em <https://www.cm-lousada.pt/p/politica-de-privacidade> Lousada e Paços do Município, 27 de março de 2024 O Presidente da Câmara Pedro Daniel Machado Gomes, Dr.

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:		