

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/0225
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Braga
Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo
Duração: 12
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 922,47€ - 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única (TRU)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assistente Técnico – área funcional de Gestão de Eventos, Ref.ª S/2024: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da gestão de eventos culturais, nomeadamente, programar e planejar várias tipologias de eventos; orçamentar eventos e respetiva contratualização; apoio na comunicação e promoção do evento; suporte logístico e administrativo à realização dos eventos; controlo e manutenção de material e equipamentos.

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:

Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho de 10/07/2024 da Senhora Vice-Presidente e Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, Dr.ª Sameiro Araújo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (1 ano), tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na área funcional de Gestão de Eventos, Ref.ª S/2024.

Habilitação Literária: Cursos de Dupla Certificação (nível IV)

Descrição da Habilitação Literária: nível IV na área da Organização e Gestão de Eventos

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 Braga	2	Praça do Município	Braga	4700435 BRAGA	Braga	Braga

Total Postos de Trabalho: 2**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** <http://recrutamento.cm-braga.pt/processos-em-fase-de-candidatura>**Contacto:** Telefone 253616060 ou E-mail municipe@cm-braga.pt**Data Publicitação:** 2024-08-07**Data Limite:** 2024-08-22**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso extrato nº 16652/2024/2, Diário da República, 2ª série, n.º 152 - 07 de agosto de 2024.

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na redação atual, conjugado com os artigos 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei .º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vice-Presidente da Câmara Municipal de Braga, datado de 10 de julho de 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, da área funcional Gestão de Eventos, Ref.ª S/2024, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (1 ano), para exercer funções na Divisão de Cultura. 2 – Legislação aplicável, na sua atual redação: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação (doravante designada por LTFP), e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria). 3 – Âmbito de Recrutamento: Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2024 e conforme o disposto no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP. 4 – Caracterização do posto de trabalho: Assistente Técnico – área funcional de Gestão de Eventos, Ref.ª S/2024: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da gestão de eventos culturais, nomeadamente, programar e planear várias tipologias de eventos; orçamentar eventos e respetiva contratualização; apoio na comunicação e promoção do evento; suporte logístico e administrativo à realização dos eventos; controlo e manutenção de material e equipamentos. 5 – Local e horário de trabalho: As

funções serão exercidas na Divisão de Cultura do Município de Braga, existindo desfasamento de horários e incluindo os fins de semana. 6 – Prazo de validade: O procedimento é válido por 18 meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final, conforme previsto no n.º 3, do artigo 35.º, da Portaria. 7 – Requisitos de admissão ao procedimento concursal: 7.1. Podem ser admitidos (as) os(as) candidatos(as) que, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) Requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em: - Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; - 18 anos de idade completos; - Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; - Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. b) De acordo com o n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os(as) candidatos(as) devem ser titulares do nível habilitacional correspondente ao grau 2 de complexidade funcional da carreira/categoria de Assistente Técnico, concretamente, nível IV na área da Organização e Gestão de Eventos. c) Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7.2. Nos termos da alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos(as) candidatos(as) 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 Município de Braga idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 8 – Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória 922,47 € (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos) correspondente à 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única (TRU), sem possibilidade de negociação. 8.1 – Os(as) candidatos(as) detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Braga da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico funcional de origem. 9 – Métodos de Seleção e utilização Faseada: Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular, como método de seleção obrigatório, tendo o júri deliberado aplicar o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. 9.1 - Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimentos dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 9.2 - Avaliação Curricular (AC): Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP; De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP) / 4$ As ponderações dos parâmetros (HA, FP, EP), integrantes deste método de seleção, traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos na área relativa ao posto de trabalho para o qual o procedimento foi aberto. Em que: As Habilitações Académicas serão ponderadas até ao limite de 20 valores, nos seguintes termos: Habilitações Académicas Valoração Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (qualificação de nível IV, na área da Organização e Gestão de Eventos) 18 valores Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/Mestrado ou Doutoramento) 20 valores A Formação Profissional é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 5 anos. A posse de Pós-Graduação será considerada independentemente da data de obtenção, desde

que relacionada com o posto de trabalho a preencher. São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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 sete horas e cada semana a cinco dias. As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores. A Formação Profissional será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Sem participação em ações de formação e / ou participação em ações de formação não relacionadas com o posto de trabalho. 10 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 30 horas. 14 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que contabilizem um total entre 31 a 50 horas. 18 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que contabilizem um total superior a 50 horas. 20 valores Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. A Experiência Profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas mediante declaração onde conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada, qualquer que seja a modalidade de vínculo de emprego, público ou privado, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Sem experiência profissional na área a prover ; 10 valores Experiência < 1 ano profissional na área a prover ; 12 valores Experiência = 1 ano e < 3 anos profissional na área a prover ; 16 valores Experiência = 3 anos e < 5 anos profissional na área a prover ; 18 valores Experiência = 5 anos profissional na área a prover ; 20 valores 9.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): 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. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (15\%A + 15\%B + 15\%C + 15\%D + 15\%E + 25\%F)$. Em que: A. Comunicação: Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Expressa-se oralmente de forma clara e precisa. 2. Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade. 3. Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. 4. Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos. B. Otimização de recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. 2. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. 3. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. 4. Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade. C. Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço. 2. Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos. 3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. 4. Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais. D. Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. 2. Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa. 3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. 4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. E. Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência

os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. 2. Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço. 3. Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. 4. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. F. Conhecimentos e Experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. 2. Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas. 3. Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade. 4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. 9.2.1.- Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: • 20 Valores: Nível Excelente – Apresenta todos os comportamentos associados à competência; • 16 Valores: Nível Muito Bom - Apresenta três (3) comportamentos associados à competência; • 12 Valores: Nível Bom – Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência; • 8 Valores: Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associado à competência; • 4 Valores: Nível Insuficiente – Não apresenta comportamentos associados à competência. 10 – Ordenação Final: A ordenação final dos(as) candidatos(as) será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (70 * AC + 30 * EAC) / 100$ Legenda: OF - Ordenação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências 11 – Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação "Experiência Profissional"; 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação "Formação Profissional"; 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação "Habilitações Académicas"; 4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: "Conhecimentos e Experiência"; 5.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: "Comunicação"; 6.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: "Trabalho de equipa e cooperação"; 7.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: "Realização e orientação para resultados"; 8.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: "Otimização de recursos"; 9.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: "Organização e método de trabalho"; 10.º Candidato(a) com maior idade. 12 – Candidatos(as) com grau de Incapacidade: Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 13 – Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022 todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos(as) os(as) candidatos (as) 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 compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 14 - De acordo com o disposto no art.º 19.º da supracitada Portaria, a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será apenas efetuada a parte dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos(as), por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Os(as) candidatos(as) serão convocados(as) para o método de seleção seguinte, por notificação para o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico da candidatura, com antecedência mínima de 5 dias úteis. A notificação indicará o dia, hora e local da realização do respetivo método de seleção. 15 – Os(as) candidatos(as) excluídos(as) serão notificados (as) pelo mesmo meio referido no ponto anterior. 16 – Formalização das candidaturas: Informa-se que a publicitação integral dos procedimentos, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico, em <http://recrutamento.cm-braga.pt>, sendo o correio eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as o constante do formulário eletrónico de candidatura. Não serão aceites candidaturas ou documentos entregues por outro meio. 16.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos

seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 10 Mb por documento:

a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias. Os(as) candidatos(as) possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão (documento obrigatório à submissão da candidatura); b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco (5) anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; c) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (correspondendo ao período de submissão de candidaturas), da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferida (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); d) 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; e) Curriculum vitae devidamente atualizado à data da submissão da candidatura; 16.2 – Os(as) candidatos(as) devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 16.3 – A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos(as) candidatos(as), determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art. 15.º da Portaria. 16.4 – Os(as) candidatos(as) que exerçam funções no Município de Braga ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos nas alíneas a) b) e c) do ponto 16.1, desde que estes documentos se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para tanto, declará-lo. 16.5 - A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do(a) candidato(a), sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 16.6 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. 17 – A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a lista dos resultados obtidos em cada método de seleção, serão divulgadas na página de detalhe do procedimento concursal, em <http://recrutamento.cm-braga.pt>. 18 – Composição do Júri: Presidente: Márcia Evelina Coelho Ataíde, Chefe da Divisão de Cultura Vogais Efetivos: Joaquim Miguel Mendes Martins, técnico superior da Divisão de Cultura que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ibraim da Silva Torres, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos Vogais Suplentes: Sérgio Manuel Gonçalves Cerdeira, técnico superior da Divisão de Cultura e Maria de Fátima da Silva Carvalho técnica superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. 19 – Os(as) candidatos(as) excluídos(as) serão notificados(as) nos termos da Portaria e do Código do Procedimento Administrativo (CPA), para a realização da Audiência dos Interessados. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o email recrutamento@cm-braga.pt. 20 – Acesso à Informação: O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das suas fases, nos termos da lei, mediante agendamento prévio a efetuar através do email recrutamento@cm-braga.pt e com a indicação expressa do presente procedimento concursal. 21 – O Júri deliberou, ainda, que as comunicações/notificações efetuadas aos(as) candidatos(as) sejam realizadas pelo Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos. 22 – Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”. 23 – Notificação e Publicidade: a notificação das deliberações do procedimento concursal será efetuada por correio eletrónico, conforme previsto no número 1, do art.º 6.º, da Portaria. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção e a lista unitária da ordenação final dos(as) candidatos (as), após homologação, são disponibilizadas na Plataforma de Recrutamento, na página detalhe do procedimento. Será ainda, publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, no que se refere à Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final. 24 – Proteção de Dados Pessoais: a fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, informam -se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pelo Município de Braga, na qualidade de responsável pelo tratamento,

com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo determinado no artigo 42.º da Portaria. O(a) candidato(a) poderá exercer os seus direitos de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de e-mail para o endereço eletrónico rgpd@cm-braga.pt. Paços do Município de Braga, 07 de agosto de 2024. O Presidente da Câmara, Ricardo Bruno Antunes Machado Rio

Observações

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: