

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202502/0305

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Pendente

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Olhão

Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo

Duração: 12

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1442,57

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

4.1 - A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido na alínea a) do n.º 1 do artº 88 e no n.º 2 do mesmo artigo da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior.

4.2 - A sua caracterização específica é a constante do mapa de pessoal do Município de Olhão, para o exercício de funções no Serviço de Museu, tendo em conta as competências que lhe estão atribuídas nos termos do Regulamento da Estrutura Mista do Município, publicado no DRE e disponível para consulta na página eletrónica do Município, nomeadamente para o exercício das seguintes funções:

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Apoiar e fomentar as artes tradicionais da região e do concelho e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular e tradicional;
- Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura, nomeadamente relacionadas com o património cultural, material e imaterial;
- Proceder à investigação e dinamização dos bens culturais do concelho de Olhão, dos incorporados nos equipamentos culturais do Município de Olhão;
- Planear e executar o tratamento e manuseamento de informação sobre património cultural usando plataformas informáticas de gestão patrimonial (Inweb);
- Planear e executar um processo classificação de um património cultural imóvel e/ou de um património cultural móvel a submeter de acordo com o definido na legislação;
- Planear e elaborar regulamentos municipais que atendam à salvaguarda, valorização e fruição do património cultural;
- Colaborar na elaboração da carta de risco para o património cultural imóvel;
- Planear e executar para os equipamentos culturais do Município de Olhão, no cumprimento das funções museológicas, mencionadas na Lei Quadro dos Museus Portugueses;
- Coordenar o processo de exposição, desde do transporte, acondicionamento, incorporação, montagem, desmontagem e devolução;
- Organizar e/ou participar em colóquios, exposições e publicações sobre a história local;
- Promover a divulgação do património histórico e cultural aos diferentes públicos através de exposições, ateliers, visitas guiadas, oficinas educativas e outras atividades lúdico-pedagógicas;
- Promover os espaços culturais, enquanto espaços de conhecimento e de aprendizagem, contribuindo para a valorização do património cultural material e imaterial;
- Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;
- Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto/a e, ainda, no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público;

Caracterização do Posto de Trabalho:

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:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: licenciatura na área de História de Arte

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 Olhão	1	Largo Sebastião Martins Mestre	Olhão	8700349 OLHÃO	Faro	Olhão

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 7 – Requisitos de admissão:

Conforme estipula o n.º 2 do art.º 14 da Portaria, os/as candidatos/as devem reunir os requisitos até à data limite da apresentação da candidatura.

7.1 – Requisitos gerais:

Constituem requisitos gerais os previstos nos art.ºs 17 e 18 da LTFP.

7.2 – Requisitos especiais:

Face ao teor do art.º 2 da Portaria e art.ºs 17 e 18 da LTFP apenas é admitido/a o/a candidato/a /que cumpra os requisitos gerais e especiais de admissão. O/A candidato/a deve ser titular do grau de licenciatura na área de História de Arte, não sendo admissível a substituição da habilitação académica exigida por formação e/ou experiências profissionais.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <http://recrutamento.cm-olhao.pt/>

Contacto: 289700100

Data Publicitação: 2025-02-10

Data Limite: 2025-02-21

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da Republica

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Olhão Aviso Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho como técnico superior na área de História de Arte, no regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo Publicação integral do procedimento concursal para efeitos da alínea a) do n.º 1 do art.º 11 da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro 1 – Objeto do procedimento concursal Faz-se público que, para efeitos do disposto no art.º 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, adiante designada por LTFP, conjugado com o disposto nos n.ºs 1 e n.º 4 do art.º 11 da Portaria n.º

233/2022, de 9 de set., doravante designada por Portaria, e ainda, com o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de set., na atual redação, no seguimento da proposta do Sr. Presidente da Câmara e respetiva deliberação da Câmara Municipal de 13 de novembro de 2024, está aberto procedimento concursal comum, excecional ao abrigo do disposto no n.º 4 do art.º 30 da LTFP, para recrutamento de trabalhador/a com ou sem vínculo de emprego público com vista à constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, conforme aviso (extrato) n.º 3800/2025 publicado no DRE, II série n.º 27, de 07 de janeiro de 2025, mediante preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, detentor/a de licenciatura na área de História de Arte, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município, a afetar ao Serviço de Museu Municipal e, ainda, para constituição de reserva de recrutamento. O presente procedimento concursal visa, nos termos das alíneas e) e h) do n.º 1 do art.º 57 da LTFP, assegurar necessidades urgentes de funcionamento da entidade empregadora e fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço, facto que fundamenta a abertura de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. 2 - Consultas prévias: 2.1- Reserva de recrutamento: Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 5 da Portaria, conjugado com o disposto no n.º 6 do art.º 25 e n.º 1 do art.º 27 da portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento válidas no Município, na carreira e categoria de técnico superior, a termo, na área de História de Arte. 2.2- Não é possível demonstrar a inexistência de pessoal em situação de valorização profissional (lei n.º 25/2017, de 30 de maio) apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa, atendendo a que, no caso específico da Administração Local, ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da requalificação nas Autarquias (EGRA) a que se refere o art.º 16 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de set., na redação atual, conforme comunicação enviada pela CI-AMAL - Comunidade Intermunicipal do Algarve e até à sua constituição e, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». 3 - Local de trabalho, duração e validade do procedimento 3.1 - O local de trabalho é nas instalações do Serviço de Museu Municipal, na Praça da Restauração, em Olhão, podendo, no entanto, ser executado trabalho fora do território municipal sempre que ocorra alguma situação que assim o exija. 3.2 - A duração do contrato é de um (1) ano, renovável por idêntico período até perfazer o máximo de três (3) anos. 3.3 - O concurso é válido para o posto de trabalho objeto do concurso, sem prejuízo da constituição de reserva de recrutamento nos termos estabelecidos na legislação vigente. 4 - Conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho 4.1 - A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido na alínea a) do n.º 1 do art.º 88 e no n.º 2 do mesmo artigo da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior. 4.2 - A sua caracterização específica é a constante do mapa de pessoal do Município de Olhão, para o exercício de funções no Serviço de Museu, tendo em conta as competências que lhe estão atribuídas nos termos do Regulamento da Estrutura Mista do Município, publicado no DRE e disponível para consulta na página eletrónica do Município, nomeadamente para o exercício das seguintes funções: - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; - Apoiar e fomentar as artes tradicionais da região e do concelho e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular e tradicional; - Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da cultura, nomeadamente relacionadas com o património cultural, material e imaterial; - Proceder à investigação e dinamização dos bens culturais do concelho de Olhão, dos incorporados nos equipamentos culturais do Município de Olhão; - Planear e executar o tratamento e manuseamento de informação sobre património cultural usando plataformas informáticas de gestão patrimonial (Inweb); - Planear e executar um processo classificação de um património cultural imóvel e/ou de um património cultural móvel a submeter de acordo com o definido na legislação; - Planear e elaborar regulamentos municipais que atendam à salvaguarda, valorização e fruição do património cultural; - Colaborar na elaboração da carta de risco para o património cultural imóvel; - Planear e executar para os equipamentos culturais do Município de Olhão, no cumprimento das funções museológicas, mencionadas na Lei Quadro dos Museus Portugueses; - Coordenar o processo de exposição, desde do transporte,

acondicionamento, incorporação, montagem, desmontagem e devolução; - Organizar e/ou participar em colóquios, exposições e publicações sobre a história local; - Promover a divulgação do património histórico e cultural aos diferentes públicos através de exposições, ateliers, visitas guiadas, oficinas educativas e outras atividades lúdico-pedagógicas; - Promover os espaços culturais, enquanto espaços de conhecimento e de aprendizagem, contribuindo para a valorização do património cultural material e imaterial; - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior; - Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto/a e, ainda, no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público; 4.3 - As funções referidas não prejudicam a atribuição ao/a trabalhador/a recrutado/a de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação profissional e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o n.º 1 do art.º 81 da LTFP. A caracterização do posto de trabalho atrás referida, nos termos do art.º 81 da LTFP, não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5 – Posição remuneratória de referência: A posição remuneratória de referência, respeitando as regras previstas no n.º 7 do art.º 38 da LTFP, corresponde à posição 1, nível 16 – 1.442,57€. De acordo com o disposto no n.º 1 do citado art.º o posicionamento remuneratório pode ser objeto de negociação, tendo presente a verba e cabimentada para o efeito. 6 - Âmbito do Recrutamento: Nos termos do n.º 3 e 4 do art.º 30 da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores/as com ou sem relação jurídica de emprego público. 7 – Requisitos de admissão: Conforme estipula o n.º 2 do art.º 14 da Portaria, os/as candidatos/as devem reunir os requisitos até à data limite da apresentação da candidatura. 7.1 – Requisitos gerais: Constituem requisitos gerais os previstos nos art.ºs 17 e 18 da LTFP. 7.2 – Requisitos especiais: Face ao teor do art.º 2 da Portaria e art.ºs 17 e 18 da LTFP apenas é admitido/a o/a candidato/a /que cumpra os requisitos gerais e especiais de admissão. O/A candidato/a deve ser titular do grau de licenciatura na área de História de Arte, não sendo admissível a substituição da habilitação académica exigida por formação e/ou experiências profissionais. 7.3 – Candidato/a não admitido/a: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do art.º 11 da Portaria, não pode ser admitido/a candidato/a que, cumulativamente, se encontre integrado/a na carreira, seja titular da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupe posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município de Olhão idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8– Formalização de candidaturas: As candidaturas são apresentadas mediante requerimento disponibilizado em formato eletrónico nos termos dos pontos abaixo, enviado pelo/a candidato/a, nos seguintes termos: 8.1 – Apresentação em suporte eletrónico: Ao abrigo art.º 13 da citada Portaria, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-olhao.pt/> plataforma através da qual serão efetuadas as notificações aos/as candidatos/as. Não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. O formulário contém, entre outros, os elementos referidos no n.º 1 do art.º 13 da Portaria. 8.2 - Documentos a apresentar: À candidatura deverá anexar: . Cópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; . Currículo profissional; . Comprovativos da formação profissional, com indicação da data de realização e duração, sob pena de não serem considerados; . O/a candidato/a com deficiência deve declarar no requerimento de candidatura o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar nos métodos de seleção e anexar cópia de atestado médico de incapacidade passado pela Administração Regional de Saúde; . Documentos comprovativos de declarações prestadas no currículo ou que considere passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados. 8.3 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de dez (10) dias úteis, a contar da publicitação integral do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público. 8.4 – Especificidades: Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelo/a candidato/a implicam a sua exclusão, sem prejuízo da sua punição nos termos legais. 8.5 – Candidatos/as excluídos/as A não confirmação da veracidade dos

dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar conforme previsto no n.º 3 do art.º 14 da Portaria. Apreciadas as candidaturas, constitui motivo de exclusão do/a candidato/a o incumprimento de requisitos gerais ou especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art.º 15 e n.º 4 do 16 da citada Portaria. Sendo o/a candidato/a excluído/a, é notificado/a nos termos do n.º 4 do art.º 16 da Portaria conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, para realização da audiência dos/as interessados/as.

9 – Métodos de seleção: Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do art.º 36 e do n.º 5 do art.º 56 da LTFP, ao/a candidato/a são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada na lei (art.º 21 da Portaria): a. Avaliação Curricular (AC); b. Entrevista de avaliação das competências, realizada por técnico com formação específica, pela DGAEP ou outra entidade especializada nos termos do n.º 3 do art.º 9 da Portaria, de forma presencial; 9.1 – Faseamento dos métodos de seleção: Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do art.º 19 da citada Portaria n.º 233/2022, por razões de racionalização, eficácia, eficiência e da economia processual, sempre que o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 25. O primeiro método, obrigatório, é aplicado à totalidade dos/as candidatos/as. O segundo método, obrigatório, é aplicado apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos/as por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades.

9.2 – Valoração dos métodos de seleção : Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula: $CF = (0,50 * AC) + (0,50 * EAC)$, em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

9.3 – Avaliação Curricular A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação do/a candidato/a, ponderando 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, avaliados nos termos da ata de critérios do júri (ata n.º 1). A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, considerando a referida ata do júri.

9.4 – Entrevista de Avaliação das Competências A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que permita a análise estruturada pelo menos da experiência, qualificação e motivação profissional do/a candidato/a, tendo unicamente por base as definidas para efeitos de SIADAP atendendo ao disposto nas Portarias n.º 236/2024 e n.º 214/2024. Considerará as competências transversais nucleares (CTN) e funcionais (CTF) comuns definidas para a carreira/categoria. Cada competência atrás identificada, com a definição constante da Portaria n.º 236/2024, de 27 de set., traduzir-se-á na presença de três (3) comportamentos nela identificados. A Entrevista de Avaliação das Competências será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10 – Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: 10.1 – Resultados Os resultados obtidos em cada método de seleção, eliminatórios pela ordem atrás enunciada, são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada através da plataforma de recrutamento, na página eletrónica do Município e afixada em local visível e público das instalações do Município. O/a candidato/a aprovado/a em cada método de seleção é convocado/a para a realização do método seguinte conforme previsto no n.º 2 do art.º 22 da citada Portaria.

10.2 – Igualdade de valoração e desempate: Em caso de igualdade de valoração, tem preferência na ordenação final o/a candidato/a que se encontre numa das situações previstas no n.º 1 do art.º 24 da Portaria. No caso do/a candidato/a que se encontre em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, a ordenação é efetuada de forma decrescente nos termos do n.º 2 do art.º 24 da Portaria, conjugado com o estabelecido na ata de critérios aprovada pelo júri.

11 – Candidatos/as excluídos/as nos métodos de seleção: Constitui ainda motivo de exclusão a não comparência do/a candidato/a a qualquer método de seleção e/ou a obtenção de valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método aplicado, não sendo aplicado o método seguinte nos termos do n.º 4 do art.º 21 da Portaria. Sendo excluído/a, o/a candidato/a é notificado/a nos termos dos art.ºs 23 e 25 da Portaria conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, para realização da audiência dos interessados.

12 – Lista de ordenação final: 12.1. A ordenação final dos/as candidatos/as 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, considerando valoração até às centésimas. 12.2. Nos termos do n.º 1 do art.º 25 da Portaria, no prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as, acompanhada das demais deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos/as, é submetida a homologação do dirigente máximo do órgão, ato do qual serão notificados/as todos os/as candidatos/as, incluindo os/as excluídos/as no decurso da aplicação dos métodos de seleção para efeitos do n.º 3 do art.º 25 da Portaria. 12.3. Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 13 – Júri do procedimento concursal: 13.1 – Competências: Nos termos dos art.ºs 7 e 9 da Portaria compete ao Júri, responsável por todas as operações do procedimento concursal, assegurar a sua tramitação exercendo as competências previstas designadamente: a) Fixar os métodos de seleção a utilizar no procedimento em epígrafe b) Fixar os parâmetros, critérios de valoração e ponderações de cada método de seleção, atendendo ao perfil profissional e/ou competências já definido e o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar c) Fixar a fórmula de classificação final; d) Fixar critérios de desempate e a forma de ordenação final dos/as candidatos/as que vierem a ser aprovados/as em todos os métodos aplicados. Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar ao/à candidato/a sempre que as solicite. A ata 1, relativa aos parâmetros e critérios dos métodos de seleção, grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, está disponível para consulta através da plataforma de recrutamento para todos/as os/as interessados/as. 13.2 – Composição O júri é composto pelos seguintes membros: . Presidente: Hugo Oliveira, Dirigente Intermédio de 3º Grau do Serviço de Museu Municipal; . Vogais efetivos: Helena Cristina Correia Oliveira Vinagre, Dirigente Intermédia de 3º Grau do Serviço de Arquivo Municipal, que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Inês Spencer Moura de Sousa, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos; . Vogais suplentes: Pedro Miguel dos Santos Lopes Bandarra, Técnico Superior do Serviço de Museu, e Maria Margarida Melo de Carvalho, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos. 14 – Igualdade Em cumprimento da alínea h) do art.º 9 da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 15 - Dados pessoais Os dados pessoais recolhidos no âmbito do presente procedimento concursal são necessários única e exclusivamente, para efeitos da apresentação da candidatura em cumprimento do disposto na citada Portaria e na LTFP . O tratamento desses dados respeitará a legislação vigente em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica nacional do citado Regulamento, e a demais legislação complementar . A conservação dos dados pessoais apresentados por cada candidato/a deve respeitar o previsto na legislação vigente. 16- Legislação aplicável O presente procedimento concursal rege-se pela legislação a seguir identificada e demais legislação aplicável ao setor público: . Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; . Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; . Lei n.º 75/2013, de 12 de Set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação atual; . Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024, e respetiva declaração de retificação; Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicar-se-ão as normas constantes da legislação em vigor. Olhão, 07 de fevereiro de 2025 O Presidente da Câmara, António Miguel Ventura Pina

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:**