

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202310/0193

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Pendente

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Barcelos

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1.333,35€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Técnico Superior (Contabilidade): Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, na área de atuação da divisão, nomeadamente:

- Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos e de procedimentos internos de trabalho;

- Assegurar atividades de natureza contabilística respeitantes à gestão dos recursos humanos;

- Efetuar a gestão previsional de recursos humanos da autarquia, garantindo a constante adequação da força de trabalho às necessidades estratégicas da organização;

- Proceder anualmente à elaboração do balanço social e de outros documentos;

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente, à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), Segurança Social, etc;

- Proceder à elaboração do orçamento e gestão das despesas com pessoal;

Efetuar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor;

- Tratamento, efetuar e controlar todos os movimentos inerentes ao processamento de remunerações e benefícios;

- Gerir o pagamento de encargos sociais e assegurar o pagamento de contribuições dentro dos prazos legais;

- Tratar, analisar e desenvolver indicadores de gestão que permitam propor e fundamentar ações corretivas e sustentar a decisão, relativa a novas políticas de gestão de recursos humanos.

### 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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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** Despacho n.º 17/2023, de 21 de setembro.  
**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Contabilidade

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Contabilidade	Contabilidade

### Locais de Trabalho

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Câmara Municipal de Barcelos	1	Largo do Município	Barcelos	4750323 BARCELOS	Braga	Barcelos

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <http://buonline.cm-barcelos.pt>

**Contacto:** 253809600

**Data Publicitação:** 2023-10-10

**Data Limite:** 2023-10-23

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (Extrato) n.º 19353/2023, DR, 2ª série, n.º 195, de 9 de Outubro de 2023

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Município de Barcelos Aviso Procedimento concursal 1. Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atualizada, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, atendendo ao Despacho n.º 17/2023 da Exma. Srª. Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, de 21 de setembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Contabilidade) previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Barcelos, para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos. 2. Para os efeitos do disposto no art. 35.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Barcelos e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. 3. De acordo com a solução interpretativa

uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014 (despacho 2556/2014-SEAP constante da nota n.º 5/JP/2014 da DGAL) "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". 4. Legislação Aplicável – Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 24-D/2022, de 30/12 (LOE 2023); Portaria n.º 233/2022, de 09/09; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, na sua redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada. 5. Caracterização dos postos de trabalho, conforme o Mapa de Pessoal para 2023: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, na área de atuação da divisão, nomeadamente: • Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos e de procedimentos internos de trabalho; • Assegurar atividades de natureza contabilística respeitantes à gestão dos recursos humanos; • Efetuar a gestão previsional de recursos humanos da autarquia, garantindo a constante adequação da força de trabalho às necessidades estratégicas da organização; • Proceder anualmente à elaboração do balanço social e de outros documentos; • Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente, à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), Segurança Social, etc; • Proceder à elaboração do orçamento e gestão das despesas com pessoal; Efetuar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor; • Tratamento, efetuar e controlar todos os movimentos inerentes ao processamento de remunerações e benefícios; • Gerir o pagamento de encargos sociais e assegurar o pagamento de contribuições dentro dos prazos legais; • Tratar, analisar e desenvolver indicadores de gestão que permitam propor e fundamentar ações corretivas e sustentar a decisão, relativa a novas políticas de gestão de recursos humanos. 5.1. A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP. 6. Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Contabilidade. 7. O local de trabalho é a área do Município de Barcelos. 8. Os requisitos de admissão obrigatórios: 8.1. Requisitos gerais, os previstos no art. 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9. Âmbito do recrutamento: Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público. Nos termos previstos no artigo 30.º da LTFP, de acordo com o Despacho n.º 17/2023 da Exma. Sr.ª. Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, de 21 de setembro, e tendo em consideração, os princípios de racionalização, eficiência e economia processual que devem presidir a atividade municipal e à urgência da referida contratação, ponderada a carência de recursos humanos nos setores de atividade a que se destina o recrutamento, foi autorizada a possibilidade de recrutamento excecional de indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 10. De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 4 do art. 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 órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 11. Posicionamento Remuneratório: 1 333,35€ (mil trezentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos) correspondente à 2.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU). Fundamentação legal – art. 38.º da LTFP. 11.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Barcelos da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 12. Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no n.º 5 do art. 25.º da Portaria. A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses

contados da data de homologação da lista de ordenação final, conforme prevista no n.º 6 do art. 25.º da Portaria. 13. Prazo e forma de apresentação da candidatura: 13.1. Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do art. 12.º da Portaria. 13.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através da plataforma Balcão Único Online, disponível em <http://buonline.cm-barcelos.pt>. 13.2.1. Instruções para submissão da candidatura na plataforma: a) Fazer login ou registo, conforme já se tenha registado ou não, no Balcão Único do Município de Barcelos; b) Clicar em "Nova Submissão"; c) Selecionar "Procedimentos concursais – Candidatura (submeter candidatura)"; d) Selecionar o procedimento concursal pretendido; e) Efetuar o upload do Formulário de candidatura ao procedimento concursal ( RH\_CMB557C) completamente preenchido e assinado, disponível em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município / Serviços / Formulários); f) Realizar o upload na plataforma dos documentos obrigatórios, e caso entenda, de outros documentos facultativos; g) Proceder à submissão da candidatura até ao termo do prazo fixado para o mesmo. 13.2.2. Após submissão da candidatura e, caso pretenda adicionar mais documentos à mesma dentro do prazo estipulado no ponto 13.1, deverá: a) Fazer login, na plataforma do Balcão Único Online do Município de Barcelos; b) Clicar em "Nova Submissão"; c) Selecionar "Procedimentos concursais – Adenda (iniciar submissão)"; d) Selecionar o procedimento concursal pretendido; e) Realizar o upload na plataforma dos documentos; f) Proceder à submissão da adenda até ao termo do prazo fixado para o mesmo. 13.2.3. A submissão de candidaturas através da plataforma Balcão Único Online, apenas é possível através de computador, dado que a plataforma não é compatível com dispositivos móveis (telemóvel, tablet, etc.); 13.2.4. Alerta-se que só deverá proceder à submissão da Adenda caso já tenha submetido uma Candidatura. 13.2.5. Informa-se que os candidatos recebem sempre, no final da submissão, um email com a confirmação dos documentos entregues para efeitos do procedimento concursal. 13.2.6. Os ficheiros deverão ser carregados preferencialmente em formato PDF não podendo ultrapassar os 5Mb cada ficheiro. 13.3. O formulário de candidatura obrigatório "RH\_CMB557C\_formulário de candidatura ao procedimento concursal", disponível no site do Município de Barcelos em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município / Serviços / Formulários), previsto no n.º 1 do art. 13.º da Portaria, deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado; b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável; c) Documentos comprovativos de ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas sob pena de não serem consideradas; d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal; e) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, 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 auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados; g) Os candidatos que sejam, à data legalmente prevista de submissão da candidatura, detentores de relação jurídica de emprego público com o Município de Barcelos ficam dispensados da apresentação da declaração prevista na alínea e) do presente ponto, desde que refiram expressamente no formulário de candidatura, o tipo de vínculo, carreira/categoria; 13.4. Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura obrigatório os documentos referidos nas alíneas a) e b), e) quando aplicável, h) e i). 13.5. Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Fundamentação legal – alínea f) do n.º 1 do art. 13.º da Portaria. 13.6. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, nem em suporte de papel. 14. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 15. Métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação

Psicológica (AP), sem sequência obrigatória de aplicação. Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do art. 36.º da LTFP, os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a não ser que o candidato afaste por escrito. 15.1. Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Assumirá a forma teórica escrita, com a duração de 120 minutos, com consulta dos diplomas legais, valorada numa escala de 0 a 20 valores. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data de realização da prova de conhecimentos. 15.1.1. Legislação/bibliografia para a Prova de Conhecimentos: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada; • Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada, na parte aplicável à parentalidade; • Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; • Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP); • Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS) - Tabelas de retenção na fonte - Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro, na sua redação atualizada; • Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social – Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro, na sua redação atualizada; • Estatuto da Aposentação – Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro – Parte I, Capítulo I; • Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril – Parentalidade / Assistência a filhos /Assistência a familiares (Regime da Caixa Geral de Aposentações); • Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril - Parentalidade / Assistência a filhos /Assistência a familiares (Regime da Segurança Social). A prova de conhecimentos é de carácter obrigatório e a sua classificação resulta da soma aritmética simples da valorização obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas. 15.1.2. Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos relativamente à hora referida na convocatória não poderão realizar o método de seleção. 15.2. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 15.3. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 15.4. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 16. Faseamento da aplicação dos métodos de seleção: Dada a urgência no provimento dos postos de trabalho respetivos, será faseada a aplicação dos métodos de seleção da seguinte forma: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico - funcional, até à satisfação das necessidades; c) Dispensa da aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal. 17. A ordenação final (OF) dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:  $OF = 100\% \times PC$  e considerado Apto no método de Avaliação Psicológica, ou,  $OF = 70\% \times AC + 30\% \times EAC$ . 18. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, ou a menção classificativa de Não Apto, conforme o disposto no n.º 4 do art. 21.º da Portaria. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do art. 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório. 19. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. 19.1. Os critérios de desempate complementares, encontram-se descritos na respetiva Ata de Reunião do Júri n.º 1, disponível no sítio de Internet do Município de Barcelos. 20. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da Ata de Reunião do Júri n.º 1 do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal de

Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concurais). 21. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página eletrónica do Município de Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concurais). 22. Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concurais) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 23. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do art. 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sobre compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação / expressão a utilizar no processo de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado compete ainda ao Júri do concurso verificar a capacidade dos candidatos com deficiência de exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso, de acordo com o n.º 2 do art. 4.º do referido diploma. 24. 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. 25. Conforme o parecer INF\_DSAJAL\_CG\_7327/2019, de 8 de agosto, da Comissão e Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN) e do qual mereceu a concordância do Júri do procedimento, os trabalhadores com vínculo de emprego público não gozam de qualquer direito de preferência no procedimento concursal aberto ao abrigo do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP 26. Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet do Município de Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt), e na Bolsa de Emprego Público (BEP), no primeiro dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2.ª série. 27. As notificações aos candidatos serão efetuadas conforme o previsto no artigo 6.º da Portaria. 27.1. Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura. 28. Composição do Júri: Presidente – Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral; Vogais Efetivos – Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Dr.ª Célia Andreia Santos Ribeiro, Técnica Superior; Vogais Suplentes – Dr.ª Anabela Miranda Coelho, Técnica Superior e Dr.ª Maria Cândida Andrade Pinheiro Machado, Técnica Superior. 29. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo. 30. O Município de Barcelos informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual. Barcelos, 21 de setembro de 2023. A Vereadora Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		