

Aviso de Abertura

Abertura de procedimentos concursais, mediante mobilidade interna entre dois órgãos e serviços, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira geral de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.

Torna-se Público, que por meu despacho datado de 6 de janeiro de 2021, se encontram abertos os seguintes procedimentos de recrutamento, mediante mobilidade interna entre dois órgãos e serviços, com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo período de dezoito meses, com posicionamento remuneratório detido pelos candidatos no serviço de origem nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt):

Referência A: Recrutamento de 1 (um) Técnico Superior – Licenciatura em Geografia, para exercício de funções no GARU (Gabinete de Apoio à Reabilitação Urbana), no âmbito do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana;

Referência B: Recrutamento de 1 (um) Técnico Superior – Licenciatura em Arquitetura pré-Bolonha ou Mestrado em Arquitetura pós-Bolonha, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Urbanismo;

Referência C: Recrutamento de 1 (um) Técnico Superior – Licenciatura em Arquitetura Paisagista, para o exercício de funções na Divisão de Obras Municipais e Urbanismo;

Referência D: Recrutamento de 1 (um) Assistente Técnico, para o exercício de funções na Divisão de Administração Geral;

Referência E: Recrutamento de 1 (um) Assistente Técnico, para o exercício de funções na Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude;

Referência F: Recrutamento de 1 (um) Assistente Operacional – Leitor cobrador de consumos de água, para o exercício de funções na Divisão de Administração Geral;

Referência G: Recrutamento de 1 (um) Assistente Operacional, para o exercício de funções no Serviço de Veterinária.

1 - Caracterização do posto de trabalho:

Referência A:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 3 de complexidade funcional, bem como: Assegurar o armazenamento, gestão e segurança das bases de dados de informação georreferenciada; Desenvolver e implementar plataformas de cadastro e gestão direcionadas para o carregamento/disponibilização de informação georreferenciada; Produzir cartografia temática e demais elementos cartográficos de apoio aos vários serviços e à tomada de decisão; Prestar apoio na utilização das ferramentas de SIG aos vários serviços municipais.

Referência B:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 3 de complexidade funcional, bem como: Análise de pedidos de licenciamento e apresentação de Comunicações Prévias; Controle prévio e sucessivo de operações urbanísticas conforme o DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; Elaboração e apreciação de projetos de arquitetura de planos de intervenção, estudos orientadores e de ordenamento territorial nomeadamente em áreas classificadas e de reabilitação urbana; Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística e ordenamento (controlo dos custos de produtividade e arquivo, vistorias e ações de fiscalização técnica, apreciação de operações urbanísticas, entre outras atividades relevantes); Desenvolver 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; Elaboração de estudos e projetos que, devido à sua singularidade, justificam uma intervenção de carácter específico, bem como o acompanhamento das respetivas obras (equipamentos desportivos, equipamentos sociais, equipamentos culturais, equipamentos patrimoniais, restauro de igrejas, edifícios de habitação jovem, espaços públicos); Desenvolvimento de um processo de reabilitação integrado, que preconize ações de intervenção destinadas a potenciar os valores patrimoniais, culturais, socioeconómicos e ambientais nas áreas a intervir, promovendo a sua dinamização sociocultural e a coesão territorial, o desenvolvimento sustentável do território; Outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.

Referência C:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 3 de complexidade funcional, bem como: Elaborar pareceres, informações e estudos ao nível da sua especialidade, sobre assuntos relacionados com as atribuições e competências da divisão, designadamente no domínio do ordenamento do território, paisagismo, espaços verdes e outras áreas do domínio público municipal; Desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada.

Referência D:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Técnico, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 2 de complexidade funcional, bem como: Executar tarefas de atendimento ao público; Prestar informações e dar normal encaminhamento aos pedidos e formulários nos termos dos procedimentos internos; Manter atualizada a informação dos colaboradores na aplicação informática; Gerir a aplicação de registo de assiduidade; Apoiar na elaboração de candidaturas na área dos recursos humanos; Organizar o arquivo dos processos individuais dos trabalhadores; Assegurar todo o apoio administrativo necessário para o funcionamento do serviço e desempenhar todas as demais tarefas que lhe sejam determinadas dentro da sua área de intervenção.

Referências E:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Técnico, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 2 de complexidade funcional, bem como: Apoio administrativo às equipas da Educação, Área Social, Desporto e Saúde, na implementação de projetos que contribuem para melhoria do estado de saúde, para o bem-estar e para a redução das desigualdades sociais.

Referência F:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Operacional, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, bem como: Efetuar a leitura de contadores nas casas dos consumidores do concelho de Mirandela, relativos aos consumos de água; Transferir os dados para a aplicação

informática que procede ao tratamento dos mesmos para emissão de faturas; Zelar pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos e viaturas à sua guarda; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Referência G:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Operacional, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, bem como: Assegurar o funcionamento, limpeza e desinfeção do canil; Participar nas ações de hospedagem; Alimentação de animais; Proceder à recolha de animais errantes ou acidentados; Participar em ações de sensibilização ou adoção; Auxiliar o Médico Veterinário; Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

2 - Local de trabalho:

As funções serão exercidas no Município de Mirandela.

3 - Posição remuneratória:

As detidas pelos candidatos no serviço de origem.

4 - Requisitos de admissão:

Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

- 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.

Referência A:

Relação jurídica: trabalhadores que já possuam vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que estejam inseridos na carreira de Técnico Superior e que sejam detentores de uma Licenciatura em Geografia.

Referência B:

Relação jurídica: trabalhadores que já possuam vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que estejam inseridos na carreira de Técnico Superior, que sejam detentores de uma Licenciatura

em Arquitetura pré-Bolonha ou Mestrado em Arquitetura pós-Bolonha e devem estar inscritos na Ordem dos Arquitetos.

Referência C:

Relação jurídica: trabalhadores que já possuam vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que estejam inseridos na carreira de Técnico Superior, que sejam detentores de uma Licenciatura em Arquitetura Paisagista.

Referências D e E:

Relação jurídica: trabalhadores que já possuam vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que estejam inseridos na carreira de Assistente Técnico e que possuam o 12º ano de escolaridade.

Referências F e G:

Relação jurídica: trabalhadores que já possuam vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que estejam inseridos na carreira de Assistente Operacional e que possuam a escolaridade mínima obrigatória.

5 - Documentação exigida:

O formulário tipo de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória);
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;
- Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6 - Apresentação da candidatura:

A apresentação da candidatura deve ser efetuada preferencialmente em suporte eletrónico, formalizada mediante o preenchimento de formulário tipo, que poderá ser obtido na página deste município em www.cm-mirandela.pt e remetida por correio eletrónico para o endereço: concursos@cm-mirandela.pt ou em suporte de papel, entregue pessoalmente, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, dirigidos à Senhora Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, para Largo do Município,

5370-288 Mirandela, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da data da publicação na Bolsa de Emprego Público.

7 - Métodos de seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

O método de seleção Avaliação Curricular (AC) será aplicado e classificado conforme previsto na alínea a) n.º 2 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação), conjugado com o disposto na alínea c) do n.º 1, no n.º 2 do artigo 5.º e no n.º 4 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação e visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

A classificação da Avaliação Curricular é expressa na 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 e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Referências A, C, D, E e F:

$AC = (20\% \times HL) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD)$, em que: AC = Avaliação Curricular, HL = Habilitações Literárias, FP = Formação Profissional, EP = Experiência Profissional, AD = Avaliação de Desempenho.

Referência B:

$AC = (40\% \times HL) + (10\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD)$, em que: AC = Avaliação Curricular, HL = Habilitações Literárias, FP = Formação Profissional, EP = Experiência Profissional, AD = Avaliação de Desempenho.

Para a avaliação do parâmetro Habilitações Literárias (HL), ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração:

Referências A e C:

Licenciatura - 12 valores; Mestrado - 15 valores; Doutoramento - 20 valores.

Referência B:

Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado pós-Bolonha - 15 valores; Doutoramento - 20 valores;

Referências D e E:

12º Ano - 12 valores; Licenciatura - 15 valores; Mestrado - 20 valores.

Referências F e G:

Escolaridade obrigatória - 12 valores; 12º Ano - 15 valores; Licenciatura - 20 valores.

Para a valoração do parâmetro da Formação Profissional (**FP**), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 4 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Sem ações de formação ou não relacionadas com a área de atividades – 0,00 valores;

Por cada ação de formação de duração até 35 horas – acresce 0,25 valores;

Por cada ação de formação de duração entre 36 e 89 horas – acresce 0,50 valores;

Por cada ação de formação de duração entre 90 e 179 horas – acresce 0,75 valores;

Por cada ação de formação de duração entre 180 e 269 horas – acresce 1 valor;

Por cada ação de formação de duração entre 270 e 350 horas – acresce 1,25 valores;

Por cada ação de formação de duração entre 351 e 420 horas – acresce 1,50 valores;

Por cada ação de formação de duração entre 421 e 500 horas – acresce 1,75 valores;

Pós-Graduação - acresce 1,50 valores.

Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

A valoração do parâmetro Experiência Profissional (**EP**) será efetuada com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A experiência profissional será valorada tendo em linha de conta o desempenho efetivo de funções na área para o qual é aberto o presente recrutamento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento efetivo de funções inerentes ao posto de trabalho a que se destina o presente recrutamento, e desde que se encontre devidamente comprovado, através de documento idóneo. Será valorado da seguinte forma:

Referências A, C, D, E e F:

1 ano de Experiência Profissional - 5 valores;

Por cada ano completo a mais, 1 valor até ao limite máximo de 20 valores.

Referência B:

EP= (0,6 * A + 0,4 * B) em que:

A - Experiência profissional na apreciação dos processos relativos a todas as operações urbanísticas, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, DL n.º 555/ 99, de 16 de dezembro, na sua atual redação:

Menos de 2 anos experiência – 0 valores;

2 anos de experiência – 5 valores;

Por cada ano completo a mais, 1 valor até ao máximo de 20 valores;

B - Experiência profissional nas restantes áreas que caracterizam as funções a desempenhar:

Menos de 2 anos de experiência – 0 valores;

2 anos de experiência – 5 valores;

Por cada ano completo a mais, 1 valor até ao máximo de 20 valores;

Na valoração da Avaliação de Desempenho (AD) será considerada a média aritmética das três últimas menções de avaliação de desempenho. O valor obtido será convertido numa escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, com a seguinte correspondência:

De 1 a 1,999 valores - Desempenho Inadequado - 8 valores;

De 2 a 3,999 valores - Desempenho Adequado - 14 valores;

De 4 a 5 valores - Desempenho Relevante - 18 valores;

Desempenho Relevante reconhecido como “Desempenho Excelente” - 20 valores.

Caso o(a) candidato(a) não tenha avaliação de desempenho em algum dos anos, por causa não imputável ao próprio e devidamente comprovada, será atribuída a pontuação de 3 valores por cada ano de serviço.

O método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será aplicado e classificado conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e n.os 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação, e visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Será classificado através dos níveis classificativos de Elevado (20), Bom (16), Suficiente (12), Reduzido (8) e Insuficiente (4) e versará sobre os seguintes aspetos, de acordo com a seguinte fórmula:

EPS = (30% X EPAL)+(30% X EPAR)+(15% X CC)+(10% X RI)+(15% X MI), em que: **EPAL** - Experiência profissional na Administração Local; **EPAR** - Experiência profissional na área a recrutar; **CC** - Capacidade de comunicação; **RI** - Relacionamento Interpessoal; **MI** – Motivação e Interesse.

A Experiência Profissional na Administração Local (**EPAL**) procura avaliar os conhecimentos da realidade municipal; sentido crítico e capacidade para argumentação perante cenários hipotéticos ou reais; conhecimentos dos princípios éticos e valores na administração municipal; capacidade e facilidade na promoção de uma boa imagem; capacidade para equacionar factos e acontecimentos de nível profissional ou geral, sendo que:

Apresentando um nível Elevado - 20 valores;

Apresentando um nível Bom - 16 valores;

Apresentando um nível Suficiente 12 valores;

Apresentando um nível Reduzido - 8 valores;

Apresentando um nível Insuficiente - 4 valores.

No parâmetro de avaliação Experiência Profissional na Área a Recrutar (**EPAR**), procurar-se-á avaliar a visão, conhecimentos práticos e técnicos, capacidade de corresponder às exigências do serviço, comportamento face às tarefas inerentes ao lugar a prover, níveis de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos e a sua utilidade para o exercício das funções a que concorre, sendo que:

Apresentando um nível Elevado - 20 valores;

Apresentando um nível Bom - 16 valores;

Apresentando um nível Suficiente - 12 valores;

Apresentando um nível Reduzido - 8 valores;

Apresentando um nível Insuficiente - 4 valores.

A Capacidade de Comunicação (**CC**), procura avaliar o discurso e a coerência do mesmo na explanação das ideias e linguagem utilizada, em que:

Apresentando um nível Elevado - 20 valores;

Apresentando um nível Bom - 16 valores;

Apresentando um nível Suficiente - 12 valores;

Apresentando um nível Reduzido - 8 valores;

Apresentando um nível Insuficiente - 4 valores.

No parâmetro de avaliação Relacionamento Interpessoal (**RI**), procurar-se-á avaliar a capacidade para interagir em contextos sociais e profissionais, capacidade de resolução de conflitos, capacidade para interagir com pessoas de características diferentes e a sociabilidade, em que:

Apresentando um nível Elevado - 20 valores;

Apresentando um nível Bom - 16 valores;

Apresentando um nível Suficiente - 12 valores;

Apresentando um nível Reduzido - 8 valores;

Apresentando um nível Insuficiente - 4 valores.

Motivação e Interesse (**MI**) - neste parâmetro serão averiguados os interesses e motivações profissionais dos candidatos inerentes à função a desempenhar, especialmente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato, em que:

Apresentando um nível Elevado - 20 valores;
Apresentando um nível Bom - 16 valores;
Apresentando um nível Suficiente - 12 valores;
Apresentando um nível Reduzido - 8 valores;
Apresentando um nível Insuficiente - 4 valores.

A Classificação Final (CF) dos candidatos e a consequente ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

CF = (AC X 70%) + (EPS X 30%), em que: **CF** = Classificação Final; **AC** = Avaliação curricular; **EPS** = Entrevista Profissional de Seleção

A falta de Comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, a ordenação final dos mesmos será efetuada segundo os critérios de preferência previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação

8 - Composição do júri:

Referência A:

Presidente: Henrique José Pereira, Técnico Superior do Município de Mirandela;
Vogais efetivos: Celene Adelaide Monteiro Marta (que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmiento, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.
Vogais suplentes: Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto e Manuel Bruno Pinto Mesquita, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.

Referências B e C:

Presidente: Rui Manuel Fernandes, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo do Município de Mirandela;
Vogais Efetivos: Paulo João Ferreira Magalhães (que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmiento, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.
Vogais Suplentes: Jorge Eduardo Guedes Marques e José Manuel Mendes Necho, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.

Referência D:

Presidente: Elisabete Mota Gomes Silva, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Maria Manuela da Costa Sequeira, Coordenadora Técnica da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos do Município de Mirandela (que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento, Técnico Superior do Município de Mirandela.

Vogais Suplentes: Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnica Superior do Município de Mirandela e Rafael Filipe Araújo Gomes, Assistente Técnico do Município de Mirandela.

Referência E:

Presidente: Maria Madalena Sousa Ferreira, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude;

Vogais Efetivos: Bernardete de Jesus Baltazar (que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnicas Superiores do Município de Mirandela.

Vogais Suplentes: Ricardo Jorge Pereira Gomes, Técnico Superior do Município de Mirandela e Maria Conceição Mendonça Correia Mesquita, Assistente Técnico do Município de Mirandela.

Referência F:

Presidente: Elisabete Mota Gomes Silva, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Ana Margarida Fernandes Gonçalves de Sá, Técnica Superior do Município de Mirandela (que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Rafael Filipe Araújo Gomes, Assistente Técnico do Município de Mirandela.

Vogais Suplentes: Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnica Superior do Município de Mirandela e Manuel dos Santos Esteves, Assistente Técnico do Município de Mirandela.

Referência G:

Presidente: Liliana Cristina Batista Pinto, Técnica Superior do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Guilherme Fernando Ferreira França, Técnico Superior do Município (que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Rafael Filipe Araújo Gomes, Assistente Técnico do Município de Mirandela.

Vogais Suplentes: Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnica Superior do Município de Mirandela e Maria Manuela da Costa Sequeira, Coordenadora Técnica da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos do Município de Mirandela.

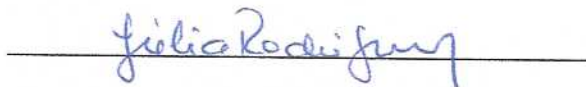
9 - Publicitação:

A publicação deverá efetuar-se na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na Página Eletrónica do Município (www.cm-mirandela.pt).

10 - Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento concursal rege-se, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

Mirandela, 25 de janeiro de 2021

A Presidente da Câmara Municipal;



Júlia Rodrigues