

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202410/1020  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal do Porto  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 821.83€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Ref.ª 2024-92 — 12 postos de trabalho de Assistente Operacional da área funcional Receção e Atendimento com a exigência habilitacional de escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, para a Polícia Municipal.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva  
Nomeação transitória, por tempo determinável  
Nomeação transitória, por tempo determinado  
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:** Por despacho da Senhora Vereadora com o Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto, e com o Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dra. Catarina Araújo, de 02/10/2024, conforme alteração ao mapa de pessoal e plano anual de recrutamento para 2024 do Município do Porto, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 09 de setembro e de 16 de setembro de 2024, respetivamente.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim  
**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal do Porto	12	Praça General Humberto Delgado	Porto	4049001 PORTO	Porto	Porto

**Total Postos de Trabalho:** 12

**Quota para Portadores de Deficiência:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

---

### Formação Profissional

---

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Escolaridade obrigatória	Desconhecido ou não especificado			

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** <https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/home> > Emprego na autarquia

**Contacto:** Linha Porto.: 220 100 220 (2.ª a 6.ª – 9h00/19h00)

**Data Publicitação:** 2024-10-29

**Data Limite:** 2024-11-13

### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 24125/2024/2, Diário da República, 2ª série, n.º 210 - 29 de outubro de 2024

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 — No uso da competência delegada prevista na OS NUD/426310/2024/CMP de 03 de julho, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que por despacho, de 2 de outubro de 2024, da Senhora Vereadora com o Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dr.ª Catarina 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 por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados do Município do Porto. 2 — Caracterização do posto de trabalho, conforme alteração do mapa de pessoal de 2024 do Município do Porto, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 09 de setembro e 16 de setembro de 2024, respetivamente: 2.1 — Ref.ª 2024-92 — 12 postos de trabalho de Assistente Operacional da área funcional Receção e Atendimento com a exigência habilitacional de escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, para a Polícia Municipal. 3 — Ao abrigo do disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos concursais será também efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município do Porto.

### Observações

---

1- Por despacho de 2 de outubro de 2024 da Senhora Vereadora com o Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto, e com o Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dra. Catarina Araújo, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2- Caracterização do posto de trabalho conforme alteração ao Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para 2024 do Município do Porto, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 09 de setembro e 16 de setembro de 2024, respetivamente:

2.1 - Ref.ª 2024-92: Doze postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional da área funcional Receção e atendimento: "Exerce funções de natureza executiva de carácter manual, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar

esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entradas e saídas de utentes e materiais e apoio a eventos.".

3- Local de trabalho: Município do Porto.

4- Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, de 20 de Junho, na sua atual redação, doravante designada de LTFP, sendo a posição de referência a Remuneração Mínima Mensal Garantida.

4.1 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município do Porto da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

5- Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2024.

6- Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município do Porto idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7- Os requisitos de admissão são:

- 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e. Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.1- Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória.

7.2- Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8- Informa-se que a publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura, será efetuada em formato eletrónico em <https://portaldomunicipio.cm-porto.pt/home> > Emprego na Autarquia.

8.1- Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.

9- A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 1 Mb por documento:

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão;
- b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco 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, 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).

9.1- A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal.

10- Os candidatos que exercem funções no Município do Porto ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11- Métodos de Seleção:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;

Ou

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Exame Médico e Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1- Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

11.2- Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com os métodos de seleção Exame Médico e Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos.

11.3- Os métodos referidos no ponto 11.1. podem ser afastados pelos candidatos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2., conforme previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

11.4- Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valorização 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.

11.5- De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 150 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

11.6- Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a

capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será realizado individualmente e em suporte digital, constituído por um conjunto de questões de escolha múltipla, com consulta da bibliografia/legislação indicada, podendo ter a duração máxima de 60 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

11.6.1 – 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.

11.7 – Legislação e bibliografia necessária à sua realização: devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

- Regulamento n.º 343/2017 - Regulamento de funcionamento e organização da Polícia Municipal do Porto;
- Lei n.º 58/2019 de 8 de Agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- Gomes Ferreira, A. & Nunes de Figueiredo, J. (2016). Gramática Elementar da Língua Portuguesa. Porto: Porto Editora
- Código Regulamentar do Porto.

11.7- Avaliação Curricular: 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, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. 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:  $AC = (HA + FP + 2EP) / 4$

Em que:

As Habilitações Académicas serão ponderadas até ao limite de 20 valores:

Habilitações Académicas Valoração  
Escolaridade obrigatória 20 Valores

Formação Profissional: Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional.

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 seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional Valoração

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 0 a 30 horas. 10 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 50 horas. 11 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 51 a 60 horas. 12 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 70 horas. 13 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 71 a 80 horas. 14 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 81 a 90 horas. 15 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 91 a 100 horas. 16 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 101 a 120 horas. 17 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 121 a 130 horas. 18 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 131 a 140 horas. 19 Valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 141 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, especificamente relacionadas com o âmbito de atuação e com as competências exigidas para o posto de trabalho, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência Profissional Valoração

- Experiência inferior a 3 anos 10 Valores
- Experiência = 3 e < 5 anos 13 Valores
- Experiência = 5 e < 7 anos 15 Valores
- Experiência = 7 e < 10 anos 17 Valores
- Experiência = 10 anos 20 Valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

As ponderações dos fatores (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 nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto.

11.8- A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Este método de seleção será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada

candidato/a submetido/a a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

11.9- Entrevista de Avaliação de Competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil 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 das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:  $EAC = (15A + 15B + 15C + 20D + 15E + 20F) / 100$

A. Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Procura atingir os resultados desejados.
2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

B. Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.
2. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade.
3. Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.
4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

C. Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
2. Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

D. Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
2. Trabalha com pessoas com diferentes características.
3. Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
4. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

E. 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.

F. Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
2. Responde com prontidão e com disponibilidade.
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.
4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

12- Exame Médico: visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, sendo avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

13- A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:  $OF = (70AC + 30EAC) / 100$  ou  $OF = (70PC + 30EAC) / 100$

Legenda: OF- Ordenação Final; AC- Avaliação Curricular; PC- Prova de Conhecimentos; EAC- Entrevista de Avaliação de Competências.

14 - 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 com a classificação final da habilitação exigida mais elevada;
- 2.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: "Conhecimentos e experiência";
- 3.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: "Relacionamento interpessoal";
- 4.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: "Responsabilidade e compromisso com o serviço";
- 5.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: "Otimização de recursos";
- 6.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC: "Organização e método de trabalho".

15- O júri deliberou, ainda, que as comunicações/notificações efetuadas aos candidatos sejam realizadas pela Divisão Municipal de Recrutamento e Seleção.

16- A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://portaldomunice.cm-porto.pt/home> > Emprego na Autarquia.

17- Composição do júri:

Presidente: Ana Sofia de Oliveira Ferreira, Chefe de Divisão

Vogais Efetivos: Sara Soares Vieira, Técnica Superior, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Débora Mónica de Almeida Regadas, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Célia de Lurdes da Silva Barbosa, Assistente Técnica, e Andreia da Conceição Marques Gomes, Técnica Superior.

18- Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo eletrónico disponível na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://portaldomunice.cm-porto.pt/home> > Emprego na Autarquia.

19- A lista unitária de ordenação final, após homologação, será divulgada no átrio da Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://portaldomunice.cm-porto.pt/home> > Emprego na Autarquia.

20- "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", cfr. Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa.

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina da Oferta

---

#### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**