

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202108/0404
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Pendente
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Oliveira do Bairro
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; proceder a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações, receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

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 deliberação tomada em reunião de Câmara, datada de 29 de julho de 2021
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Oliveira do Bairro	1	Praça do Município		3770851 OLIVEIRA DO BAIRRO	Aveiro	Oliveira do Bairro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade Obrigatória de acordo com a data de nascimento

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Formato eletrónico (<https://www.cm-olb.pt/pages/770>) ou em formulário tipo, enviado para Município

Contacto: cmolb@cm-olb.pt

Data Publicitação: 2021-08-19

Data Limite: 2021-09-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DRE n.º 156 de 12 de agosto (suplemento) Aviso n.º 15020/2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso 1 – Publica-se a abertura do presente procedimento concursal comum, na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara, datada de 29 de julho de 2021, de acordo com o disposto nos n.ºs 1 do artigo 30.º e art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação e de acordo com o mapa de pessoal de 2021, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público: Proc. 3/2021 - Procedimento Concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Oliveira do Bairro, na carreira e categoria de Assistente Operacional de Ação Educativa - Pessoal Não Docente afeto ao Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro; 2 - Legislação aplicável: O presente procedimento 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, na sua atual redação; Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação; 3 - Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, que satisfaçam estas necessidades e que se encontra suspensa a consulta prévia prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), estabelecida no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro; 4 - Local de trabalho: na área do Concelho de

Oliveira do Bairro 5 - Descrição sumária e caracterização do posto de trabalho - Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; proceder a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bom como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência e situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações, receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; 5.1 - A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 6 – Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP. 7 – Âmbito de Recrutamento: 7.1 - Atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, proceder-se-á ao recrutamento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 8 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade; 7.2 – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 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 da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8 – Requisitos de admissão: 8.1 - Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas: ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional, 18 anos de idade completos, não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 8.2 - Possuir as seguintes habilitações literárias, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Escolaridade obrigatória; 8.3 - Os candidatos, sob pena de exclusão, devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido. 9 - Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 9.1 - Prazo: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação; 9.2 - Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em formato eletrónico (Candidaturas Eletrónicas), em plataforma disponibilizada para o efeito na página eletrónica dos Serviços - <https://www.cm-olb.pt/pages/770> - ou através de formulário tipo e obrigatório (Formulários para Download), em papel, devidamente assinado, disponibilizado na mesma página eletrónica dos Serviços, apresentado diretamente no serviço de atendimento integrado desta Autarquia, ou remetido

através de correio registado, com aviso de receção, para Município de Oliveira do Bairro, Praça do Município, 3770-851 Oliveira do Bairro. 9.3 - Documentos: quer a candidatura seja submetida em formato eletrónico ou em papel, a candidatura deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, de digitalização em formato PDF ou ZIP (tendo como limite 5 Mb por documento e 50 Mb pelo total dos documentos) ou fotocópia legível, respetivamente, dos seguintes documentos: - Certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no 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; - Curriculum vitae (datado e assinado) e respetivos anexos, - Documentos comprovativos que os candidatos julguem relevantes para a aplicação do método de seleção da Avaliação Curricular. - Os detentores de relação jurídica de emprego público devem, ainda, anexar declaração, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, emitida pelo do serviço a que pertencem, com data onde conste: a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que seja titular, a posição remuneratória que detém nessa data, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, a avaliação de desempenho do último período de avaliação, não superior a 3 anos, a descrição das funções e atividades que desenvolve ou que ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de mobilidade especial. 9.4 – A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão (na plataforma e em papel), bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal. 9.5 - Não são admitidas candidaturas via e-mail ou enviadas por fax. 10 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11 – Métodos de seleção. Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são: 11.1 - Métodos de Seleção a aplicar no procedimento: os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica ou a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, consoante os casos - e dado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos respetivos postos de trabalho, nomeadamente, a experiência e os aspetos comportamentais, será utilizado também um método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção. Os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idênticas às publicitadas), desde que não expressem, por escrito no formulário, o afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, realizarão a Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção. Os restantes candidatos realizarão a Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção. Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função, expressa numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, revestindo a forma escrita, com duração de 30 minutos, com uma tolerância de 10 minutos, e uma valoração final de 45%, incidindo sobre as seguintes matérias: - Lei 75/2013, de 12 de setembro - Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas – LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – art.º 45.º a art.º 55.º; art.º 70.º a art.º 76.º e art.º 101.º a art.º 143.º. - Código do Trabalho – (art.º 197.º a art.º 202.º; art.º 212.º a art.º 217.º; art.º 232.º a art.º 238.º; art.º 252.º a art.º 255.º. - Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Oliveira do Bairro e o STFPSC – Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro e o STAL – Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins publicado na 2ª Serie do Diário da República de 15 de fevereiro de 2016; - Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro aprovado pelo Conselho Geral de Educação do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro, em 26 de junho de 2017; - Código Disciplinar do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro - versão aprovada pelo Conselho Pedagógico, em reunião datada de 2 de novembro 2018; - Perfil dos alunos para o Século XXI - Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória – versão de fevereiro de 2017; 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 as competências, realização e orientação para resultados, conhecimentos e experiência, organização e método de trabalho, trabalho de equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, e é valorada, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma valoração final de 25%. Avaliação Curricular (AC): visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho, que se encontrem devidamente comprovadas, numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com uma valoração final de 45%, obtida de acordo com os seguintes subfactores: Habilitações literárias (HL): avaliar a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida: Escolaridade obrigatória - 18 valores; Superior à escolaridade obrigatória - 20 valores. Para efeitos de valoração da habilitação académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Experiência profissional (EP): avaliar o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo de funções em atividades anteriores, com incidência sobre: A execução de atividades inerentes ao posto de trabalho (EPA) e o grau de complexidade das mesmas, bem como a sua utilidade para o exercício das funções a que se candidata: Sem experiência - 0 valores; Até 4 meses - 2 valores; De 5 a 6 meses - 4 valores; De 7 a 12 meses - 5 valores; De 13 a 18 meses - 7 valores; De 19 a 24 meses - 10 valores; De 25 a 30 meses - 12 valores; De 30 a 36 meses - 15 valores De 37 a 48 meses - 18 valores; Mais de 48 meses - 20 valores. 1.3.2.2 - A execução de outras atividades (EPOA) do mesmo grau de complexidade, bem como a sua utilidade para o exercício das funções a que se candidata: Sem experiência - 0 valores; Até 4 meses - 2 valores; De 5 a 6 meses - 4 valores; De 7 a 12 meses - 5 valores; De 13 a 18 meses - 7 valores; De 19 a 24 meses - 10 valores; De 25 a 30 meses - 12 valores; De 30 a 36 meses - 15 valores De 37 a 48 meses - 18 valores; Mais de 48 meses - 20 valores. Formação profissional: Frequência de ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as atribuições do posto de trabalho a ocupar, desde que devidamente comprovadas. A pontuação será atribuída tendo em conta o somatório do número de horas/dias das ações frequentadas, sendo que a cada dia corresponde 6 horas, e será avaliada da seguinte forma: Sem formação - 0 valores; Menos de 10 horas - 6 valores; De 10 a 24 horas - 10 valores De 25 a 49 horas - 15 valores Mais de 50 horas - 20 valores Avaliação de Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: Desempenho inadequado - 5 valores; Desempenho adequado - 10 valores; Desempenho relevante - 16 valores; Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que, atribuirá 10 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro, sendo necessário a apresentação de documento emitido pelo respetivo serviço mencionando tal facto. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção qualitativa e quantitativa A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (35\% \times HA) + ((30\% \times EPA) + (10\% \times EPOA)) + (15\% \times FP) + (10\% \times AD)$ Entrevista de Avaliação de Competência (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, tendo como referência as competências, realização e orientação para resultados, conhecimentos e experiência, organização e método de trabalho, trabalho de equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido

e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma valoração final de 25%. Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais, 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, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração de 30%, obtida de acordo com os seguintes subfactores e nos termos da grelha que se anexa e faz parte da presente ata: Experiência profissional; considera o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo de funções em atividades anteriores e a sua utilidade para o exercício da função a que se candidata - 0 a 20 valores; Relacionamento interpessoal e espírito de equipa: procura avaliar, perante cenários hipotéticos ou reais, a capacidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa - 0 a 20 valores; Capacidade de comunicação e relacionamento: procura avaliar a capacidade de manutenção de um fio condutor de pensamento, coerente e lógico, a sua assertividade e postura perante o júri - 0 a 20 valores; Motivação: visa avaliar a motivação e interesse em desempenhar as funções a que se candidata - 0 a 20 valores; Sentido crítico: visa apreciar as opções tomadas e respetiva fundamentação, capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, bem como o equacionar de factos e acontecimentos de nível profissional ou geral, com clara identificação a respeito pelos interesses da autarquia - 0 a 20 valores. 12 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final dos métodos de seleção utilizados resulta da aplicação da seguinte fórmula: $CF \text{ (classificação final)} = (45\% \times PCP) + (25\% \times AP) + (30\% \times EPS)$ ou $CF \text{ (classificação final)} = (45\% \times AC) + (25\% \times EAC) + (30\% \times EPS)$ 13 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça, que desista durante o decurso do método, ou tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, de acordo com o disposto no n.º 10, do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, não lhe sendo aplicável o método seguinte. 14 - Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro. 15 - Composição do Júri: Presidente: Clélia da Conceição Silva Nogueira, Chefe de Divisão; Vogais efetivos: Joana Raquel Ferreira Vidal Pires, Técnica Superior e Helder Francisco Melo da Rosa, Assessor do Diretor do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro; Vogais suplentes: Cláudia Maria Dos Santos Rodrigues, Chefe de Serviço e Fátima Rosário Jacinto Vieira de Carvalho, Técnica Superior; 15.1 - Nas faltas e impedimentos do Presidente do Júri, será o mesmo substituído pelo 1.º Vogal Efetivo. 16- Exclusão e notificação dos candidatos: 16.1 - Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura (eletrónico ou em papel); 16.2 - As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do Diário da República, afixadas nos Paços do Concelho de Oliveira do Bairro e divulgadas na página eletrónica do Município (www.cm-olb.pt). 17 - 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". 18 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 19 - Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação. 20- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, o presente aviso deverá ser publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município, a partir da data da publicação no Diário da República. Paços do Concelho de Oliveira do Bairro, 17 de agosto 2021 O Vice-Presidente da Câmara Jorge Ferreira Pato

Observações

Escolaridade Obrigatória de acordo com a data de nascimento

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		