

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202510/0174

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

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: 1.ª posição nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única 878.41(€)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; proceder à limpeza e conservação do cemitério; Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações, equipamentos e infraestruturas municipais; realizar tarefas de arrumação e distribuição; efetuar pequenos serviços de reparação; proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais e pavimentos; executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas; assegurar o ponto de escoamento das águas; limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; remover do pavimento a lama e as imundícies; cuidar da conservação limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; procede à recolha de animais, cuidar das instalações e dos animais internados; efetua a desinfecção e desinfestação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter 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 da Câmara Municipal de 11 de setembro de 2025
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, Ed. Paços do Concelho	Oliveira do Bairro	3770851 OLIVEIRA DO BAIRRO	Aveiro	Oliveira do Bairro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade Obrigatória (conforme data de nascimento)

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://www.cm-olb.pt/pages/1049> (Procedimentos em fase de candidaturas)

Contacto: rh@cm-olb.pt

Data Publicitação: 2025-10-07

Data Limite: 2025-10-21

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso(extrato) 24397/2025/2, DRE n.º 190 de 2 de outubro

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO(extrato) 24397/2025/2 Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado Nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, do n.º 4 do artigo 30.º, do artigo 33.º e da alínea i) do n.º 1 do artigo 57, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e de acordo com o mapa de pessoal para o ano de 2025, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, datada de 11 de setembro de 2025, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público, os seguintes procedimentos concursais: Proc. n.º 13/PCC/2025 - Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Cemitérios e Limpeza Urbana; Proc. n.º 14/PCC/2025 - Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais; Proc. n.º 15/PCC/2025 - Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Ciências da Educação; Proc. n.º 16/PCC/2025 - Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Nadador Salvador; Proc. n.º 17/PCC/2025 - Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Motorista de Pesados e de Transportes Coletivos; Proc. n.º 18/PCC/2025 - Procedimento concursal comum, para constituição de reservas de recrutamento para futura ocupação de posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Ação Educativa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Os procedimentos decorrem na plataforma disponibilizada para o efeito na página eletrónica do Município de Oliveira do Bairro, em https://www.cm-olb.pt/p/rh_candidaturas (Procedimentos em fase de candidaturas), sendo realizado exclusivamente por meios eletrónicos, incluindo as respetivas notificações. A publicitação integral dos procedimentos supra será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Paços do Concelho de Oliveira do Bairro, 25 de setembro de 2025 O Presidente da Câmara, Duarte dos Santos Almeida Novo, Dr.

Observações

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso

1 - Publica-se a abertura do presente procedimento concursal comum, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 11 de setembro de 2025, de acordo com o disposto nos n.ºs 4 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 233/2022, de 9 de setembro e de acordo com o mapa de pessoal, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público:

Proc. n.º 13/PCC/2025 - Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Cemitérios e Limpeza Urbana;

2 - Legislação aplicável: O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2025, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação;

3 - Para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento interno no Município de Oliveira do Bairro 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, pelo que o presente processo assume a forma de procedimento concursal, constituindo-se reserva no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo período de 18 meses;

4 - Local de trabalho e horário: na área do Concelho de Oliveira do Bairro;

5 - Descrição sumária e caracterização do posto de trabalho: abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de

restos mortais num cemitério; escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; proceder à limpeza e conservação do cemitério; Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações, equipamentos e infraestruturas municipais; realizar tarefas de arrumação e distribuição; efetuar pequenos serviços de reparação; proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais e pavimentos; executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; compor pavimentos, efetuando reparações de calçamento ou com massas betuminosas; executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas; assegura o ponto de escoamento das águas; limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; remover do pavimento a lama e as imundícies; cuida da conservação limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; procede à recolha de animais, cuida das instalações e dos animais internados; efetua a desinfeção e desinfestação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter 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: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição de 878.41(€);

7 - Âmbito do recrutamento:

7.1 - Nos termos do disposto nos n. os 4 e 9, do artigo 30.º, da LTFP, na sua atual redação, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c), do n.º 1, do artigo 35.º, da LTFP:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de valorização profissional;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

7.2 - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 - Requisitos de admissão:

8.1 - Requisitos gerais de admissão: 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:

a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) 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) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

8.2 - Requisitos especiais: Formação académica: Escolaridade Obrigatória (conforme data de nascimento);

8.3 - Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido;

8.4 - Os candidatos, sob pena de exclusão, devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas;

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 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

9.2 - Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, mediante submissão de candidatura em formato eletrónico, na plataforma disponibilizada para o efeito na página eletrónica dos Serviços - <https://www.cm-olb.pt/pages/770> (Procedimentos em fase de candidatura), devendo ser garantido que os anexos não excedam 50 MB;

9.3 - Documentos: A candidatura deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos digitalizados em formato PDF ou ZIP (tendo como limite 5 Mb por documento e 50 Mb no total dos documentos):

a) 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;

b) Curriculum vitae (datado e assinado) e respetivos anexos;

c) 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 (Biénio 2023/2024), a descrição das funções e atividades que desenvolve ou que ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de mobilidade especial;

d) Documentos comprovativos que os candidatos julguem relevantes para a aplicação do método de seleção da Avaliação Curricular;

9.4 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão e os requisitos especiais (na plataforma), bem como dos documentos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal;

9.5 - Não são admitidas candidaturas via e-mail, via fax ou candidaturas em papel;

9.6- Júri, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, quando haja fundadas dúvidas acerca do conteúdo ou autenticidade das fotocópias, pode exigir a exibição de original ou documento autenticado para conferência;

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. Para além dos efeitos de exclusão, a apresentação ou a entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

11- Métodos de seleção:

11.1 - São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Os métodos de seleção adotados no presente procedimento são os seguintes: Prova de Conhecimentos Prática (PCP); Avaliação Psicológica (AP); Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

11.2 - Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, designadamente se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho, para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;

11.3 - Os candidatos referidos no ponto 11.2, podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos previstos para os restantes candidatos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP;

11.4 - Para os restantes candidatos, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos Prática (PCP) e a Avaliação Psicológica (AP);

11.5 - Os métodos de seleção encontram-se pormenorizadamente descritos na ata n.º 1 do júri, publicitada no sítio da internet da entidade (Município - Recursos Humanos – Procedimentos Concursais – Procedimentos a decorrer – Procedimentos publicados em 2025);

11.6 - Prova de Conhecimentos Prática (PCP): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incidindo sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática, com duração de 60 minutos. A classificação resulta da soma aritmética da valorização obtida em cada dos seguintes parâmetros de avaliação:

A - Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;

B - Materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilidade dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;

C - Higiene e segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de higiene e segurança exigidos para o desempenho da tarefa;

D- Qualidade no trabalho: avaliação do domínio técnico, designadamente da qualidade do trabalho executado;

E - Tempo de execução: verificação do tempo de execução da tarefa proposta;

11.7 - Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, é valorada, através das menções classificativas de Apto e Não apto. A pormenorização deste método de seleção consta da ata n.º 1 do júri. A pormenorização deste método de seleção consta da Ata n.º 1 do júri;

11.8 - Avaliação Curricular (AC): 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 de desempenho, que se encontrem devidamente comprovadas, numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com uma valorização final de 70%, obtida de acordo com os subfactores, Habilitações literárias, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de Desempenho. A pormenorização deste método de seleção consta da ata n.º 1 do júri;

11.9 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com uma valorização final de 30%. A pormenorização deste método de seleção consta da ata n.º 1 do júri;

12 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça ou desista durante o decurso do método de seleção, sendo também excluídos do procedimento os candidatos obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, ou de não apto na avaliação psicológica de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não lhe sendo aplicável o método seguinte;

13 - Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valorização final e a consequente a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com a seguinte fórmula:

13.1 - Para os candidatos a quem se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 11.2:

$$CF = (AC \times 0,70) + (EAC \times 0,30)$$

13.2 - Para os candidatos a quem se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 11.3 e 11.4:

$$CF = (PCP \times 100\%), \text{ sendo que a Avaliação Psicológica é avaliada em Apto ou Não Apto.}$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PCP = Prova de Conhecimentos Prática;

AP = Avaliação Psicológica.

14 - Em caso de igualdade de valorização entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os critérios previstos na ata n.º 1 do júri;

15 - De harmonia com o artigo 3.º e com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do júri, incluindo a ata que concretiza a forma de avaliação dos candidatos, são publicitadas no sítio da internet da entidade (Município -

Recursos Humanos – Procedimentos Concursais – Procedimentos a decorrer – Procedimentos publicados em 2025);

16 - Composição do Júri:

Presidente: Paulo José Matias Araújo, Chefe de Divisão

Vogais efetivos: Joana Raquel Ferreira Vidal Pires, Técnica Superior e Celso de Oliveira Teixeira, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Sandra Carla dos Santos Costa, Chefe de Serviço e Fátima do Rosário Jacinto Vieira de Carvalho, Técnica Superior;

16.1 Nas faltas e impedimentos do Presidente do Júri, será o mesmo substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.

17 - Notificação de candidatos: as notificações previstas na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, são efetuadas nos termos previstos no artigo 6.º da mencionada portaria e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 - 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).

19 - 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”.

20 - 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.

21 - 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.

22 - Para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) informa-se que os dados pessoais, contidos no formulário de candidatura e Curriculum Vitae, vão ser tratados pelo Município de Oliveira do Bairro, durante o período de tempo em que durar o Procedimento Concursal, designadamente, até à publicação, no Diário da República, da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ou até ao termo da vigência de reserva de recrutamento eventualmente constituída.

23 - Poderá exercer os seus direitos previstos na legislação (acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição, portabilidade) através de contacto escrito para o seguinte email: protecaodedados@cm-olb.pt, ou através de envio de carta para a morada no Edifício Paços do Concelho, Praça do Município, 3770-851, Oliveira do Bairro, sem prejuízo do direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo competente (www.cnpd.pt).

Contacto do Responsável pelo Tratamento de Dados – geral@cm-olb.pt ou através do envio de carta para a morada Edifício Paços do Concelho, Praça do Município, 3770-851, Oliveira do Bairro.

Contacto do Encarregado da Proteção de Dados – protecaodedados@cm-olb.pt ou através de envio de carta para a morada Edifício Paços do Concelho, Praça do Município, 3770-851, Oliveira do Bairro ao cuidado do Encarregado da Proteção de Dados.

24 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 232/2022, de 9 de setembro o presente aviso deverá ser publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município.

25 - Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, ao procedimento em apreço aplicam-se as disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Paços do Concelho de Oliveira do Bairro, 2 de outubro de 2025

O Presidente da Câmara

Duarte dos Santos Almeida Novo, Dr.

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:		