

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202212/0642

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Oliveira do Bairro

Vínculo: CTFP a termo resolutivo incerto

Duração:

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: O posicionamento remuneratório será efetuado conforme o preceituado no artigo 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 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

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo
Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberação da Câmara Municipal, datada 30 de novembro de 2022

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 de acordo com a idade do candidato

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Formato eletrónico (<https://www.cm-olb.pt/pages/770>)

Contacto: rh@cm-olb.pt

Data Publicitação: 2022-12-29

Data Limite: 2023-01-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 24232/2022 - DRE n.º 249, de 28 de dezembro 2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO Aviso n.º 24232/2022 Sumário: Abertura de procedimento concursal comum, contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, assistente operacional, área de ação educativa. Nos termos n.º 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º, ambos 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 2022, torna -se público que, por deliberação da Câmara Municipal, datada de 30 de novembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público, o seguinte Procedimento Concursal: Proc. n.º 12/PCC/2022 — A abertura de procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área dos Ação Educativa. Informa -se que a publicitação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município, em <http://www.cm-olb.pt/>, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7 de dezembro de 2022. O Presidente da Câmara, Duarte dos Santos Almeida Novo, Dr.

Observações

Aviso

1 – Publica-se a abertura do presente procedimento concursal comum, na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara, datada 30 de novembro de 2022, 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 de 2022, 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 12/PCC/2022 - A abertura de procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 57.º da LTFP, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Ação Educativa;

2 - Legislação aplicável: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Código do Procedimento administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, 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, 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 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 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: O posicionamento remuneratório será efetuado conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP.

7 - Âmbito do recrutamento:

7.1 – Podem candidatar-se ao procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público, nos termos n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na atual redação;

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 publica 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: ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetados 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 – Requisitos especiais: possuir as seguintes habilitações literárias, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional - escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato, para além dos legalmente previstos;

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 (Candidaturas Eletrónicas), na plataforma disponibilizada para o efeito na página eletrónica dos Serviços - <https://www.cm-olb.pt/pages/770>, 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) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no curriculum vitae: "Eu, _____ (nome completo), declaro para os efeitos 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)

prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no Curriculum Vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal para ____ (identificar o procedimento) para ocupação de posto de trabalho no Município de Oliveira do Bairro, pessoa coletiva de direito público n.º 501128840, com sede na Praça do Município, 3770-851 Oliveira do Bairro, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º ____ (escrever o número do Aviso) e durante o período de tempo em que durar o procedimento concursal mencionado, designadamente, até publicação, no Diário da República, da lista de ordenação final. Data e Assinatura”;

c) Declaração autorizando o uso de endereço eletrónico para os efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do procedimento administrativo: “Eu, ____ (nome), declaro que autorizo o uso de endereço eletrónico ____ (indicar endereço eletrónico), para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º ____ (escrever o número do Aviso) para recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira e categoria de _____, do Município de Oliveira do Bairro. Data e Assinatura”;

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

e) 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;

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. Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no n.º 5 do artigo 56.º conjugado com o n.º 6 do artigo 36.º, ambos do anexo à LTFP e ainda com os artigos 17.º e 18.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ou seja, Avaliação Curricular, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências.

12 - 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, que se encontrem devidamente comprovadas, numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com uma valoração final de 70%, obtida de acordo com os seguintes subfactores:

12.1 - Habilitações académicas: avaliar a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

Escolaridade obrigatória – 16 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;

12.2 - Experiência profissional: avaliar o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo de funções em atividades anteriores, devidamente comprovados, com incidência sobre: A execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e outras atividades do mesmo grau de complexidade bem como a sua utilidade para o exercício das funções a que se candidata, avaliada da seguinte forma:

Sem experiência – 4 valores

Experiência profissional < 1 ano - 10 valores

Experiência profissional = a 1 ano e < a 2 anos - 14 valores

Experiência profissional = a 2 anos e < a 3 anos - 16 valores

Experiência profissional = a 3 anos e < a 4 anos - 18 valores

Experiência profissional = a 4 anos - 20 valores

12.3 - Formação profissional: 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. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho. Apenas 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, nos seguintes termos:

Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área - 4 Valores

< 10 horas - 10 Valores

= 10 e = 20 horas - 12 Valores

= 21 e = 30 horas - 14 Valores

= 31 e = 40 horas - 16 Valores

= 41 e = 50 horas - 18 valores

= 51 horas - 20 Valores

12.4 – A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação, de acordo com a seguinte fórmula e parâmetros de avaliação:

$AC = (HA + 2EP + FP) / 4$

• Habilitações Académicas ou Nível de Qualificação – HA;

• Experiência Profissional – EP;

• Formação Profissional – FP;

13 - Entrevista de Avaliação de Competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada competência será expressa e resulta numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação, de acordo com a seguinte fórmula e parâmetros de avaliação:

$EAC = (A+B+C+D+E) / 5$

A. 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.
- B. Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
1. Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual;
 2. Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa;
 3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado;
 4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
- C. 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.
- D. 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.
- E. Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
1. Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão;
 2. Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional;
 3. Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais;
 4. Aceita as críticas e contrariedades.
- 13.1 - Cada competência será valorada nos seguintes termos:
- 20 Valores: o candidato evidência os 4 indicadores comportamentais da competência;
 - 16 Valores: o candidato evidência 3 indicadores comportamentais da competência;
 - 12 Valores: o candidato evidência 2 indicadores comportamentais da competência;
 - 8 Valores: o candidato evidência apenas 1 indicador comportamental da competência;
 - 0 Valores: o candidato não evidência indicadores comportamentais da competência;
- 14 - Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valoração final e a consequente a ordenação final dos candidatos que completam 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:
- $$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$
- CF = Classificação Final,
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
- 15 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:
- 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na avaliação curricular
 - 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Organização e Método de trabalho.
 - 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Trabalho de Equipa e Cooperação
 - 4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Tolerância à pressão e contrariedades
 - 5.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
- 16 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça, 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 4, do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não lhe sendo aplicável o método seguinte.
- 17 - 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.
- 18 - 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 Fatima do Rosário Jacinto Vieira de Carvalho, Técnica Superior;
- 18.1 - Nas faltas e impedimentos do Presidente do Júri, será o mesmo substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.
- 19 - 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.
- 20 - 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).

21 - 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".

22 - 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.

23 - 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.

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, a partir da data da publicação no Diário da República.

Paços do Concelho de Oliveira do Bairro, 29 de dezembro de 2022

O Presidente da Câmara
Duarte dos Santos Almeida Novo, Dr.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: