

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202403/0125

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Olhão

Vínculo: CTFP a termo resolutivo incerto

Duração:

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: corresponde à posição 1, nível 5, 821,83 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

A sua caracterização específica é a constante do mapa de pessoal do Município de Olhão, para o exercício de funções nas escolas da rede pública, tendo em conta as competências que lhe estão atribuídas nos termos do Regulamento da Estrutura Mista do Município, publicado no DRE e disponível para consulta na página eletrónica do Município, nomeadamente para o exercício das seguintes funções:

- Desenvolver funções nos agrupamentos de escolas da rede escolar pública de Olhão que inclui, entre outras, a limpeza e higienização dos recintos escolares e a vigilância e animação dos recreios do/s estabelecimento/os de ensino;
- Tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento curricular, de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família;
- Na prestação de apoio a crianças e jovens portadores de deficiência;
- Acompanhamento de crianças nas atividades educativas e lúdicas;
- Vigilância e prestação de assistência em sala de aula e demais espaços escolares, nos transportes, recreios, passeios e visitas de estudo;

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
 - Prestação de apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar as crianças e jovens a uma unidade de prestação de cuidados de saúde;
 - Comunicar avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos;
 - Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino;
 - Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto(a) e ainda no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público;
- 4.3 - As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador(a) recrutado(a) de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o n.º 1 do art.º 81 da LTFP.

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
Artigo 30.º da LTFP:

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Olhão	1	Largo Sebastião Martins Mestre	Olhão	8700349 OLHÃO	Faro	Olhão

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 7.2 – Requisitos especiais:

Face ao teor do art.º 2 da Portaria e art.º 17 da LTFP apenas é admitido(a) o(a) candidato(a) que cumpra os requisitos gerais e especiais de admissão. O(a) candidato(a) deve ser titular da escolaridade mínima obrigatória, aferida em função da data de nascimento, ainda que acrescida de formação adequada ao grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 86 da LTFP. O(a) candidato(a) possuidor de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverá apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento dessas habilitações, conforme legislação portuguesa aplicável. Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <http://recrutamento.cm-olhao.pt/>

Contacto: 289700100

Data Publicitação: 2024-03-07

Data Limite: 2024-03-21

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Olhão Aviso Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, para satisfação de necessidades futuras, na modalidade de contrato de trabalho a termo incerto, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área da ação educativa. Publicação integral do procedimento concursal para efeitos da alínea a) do n.º 1 do art.º 11 da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro 1 – Objeto do

procedimento concursal Faz-se público que, para efeitos do disposto no art.º 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP; no n.º 1 e n.º 4 do art.º 11 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de set., doravante designada por Portaria; e ainda no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de set., na atual redação, no seguimento da proposta do Sr Presidente da Câmara e respetiva deliberação da Câmara Municipal de 15 de novembro de 2023, está aberto procedimento concursal comum, excecional ao abrigo do disposto no n.º 4 do art.º 30 conjugado com o disposto nas alíneas a), e) e h) do n.º 1 art.º 57 da LTFP, para recrutamento de trabalhador(a) com vista à constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, conforme aviso (extrato) n.º 4888/2024 publicado no DRE, II série n.º 47 de 06 de março de 2024, mediante preenchimento de um (1) posto de trabalho correspondente à categoria de assistente operacional para desempenhar funções nas escolas da rede pública, e ainda para constituição de reserva de recrutamento, posto esse previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município, a afetar na área da ação educativa integrada no Departamento de Educação e Coesão Social. O presente procedimento concursal visa, nos termos das alíneas a), e) e h) do n.º 1 do art.º 57 da LTFP, assegurar necessidades de substituição direta ou indireta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço (alínea a) do n.º 1 do art.º 57 LTFP, urgentes de funcionamento da entidade empregadora (alínea e) e fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço (alínea h), facto que fundamenta a abertura de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto. 2 - Consultas prévias: 2.1- Reserva de recrutamento: Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 5 da Portaria, conjugado com o disposto no n.º 6 do art.º 25 e n.º 1 do art.º 27 da portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento válidas no Município, na carreira e categoria de assistente operacional, a termo incerto, na área pretendida ou que seja adequada ao preenchimento do posto de trabalho pretendido. 2.2- Não é possível demonstrar a inexistência de pessoal em situação de valorização profissional (lei n.º 25/2017, de 30 de maio) apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa, atendendo a que no caso específico da Administração Local ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da requalificação nas Autarquias (EGRA) a que se refere o art.º 16 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de set., na redação atual, conforme comunicação enviada pela CI-AMAL - Comunidade Intermunicipal do Algarve e até à sua constituição e, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, «As autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». 3 – Local de trabalho, duração e validade do procedimento 3.1 - O local de trabalho é nas instalações afetas a equipamentos educativos e atividades escolares do Município de Olhão, no Largo Sebastião Martins Mestre, em Olhão, podendo no entanto ser executado trabalho fora do território municipal sempre que ocorra alguma situação que assim o exija. 3.2 - A duração do contrato é a termo incerto. 3.3 - O concurso é válido para o posto de trabalho objeto do concurso, para constituição de reserva de recrutamento nos termos estabelecidos na legislação vigente. 4 – Conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho 4.1 - A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do art.º 88 da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional. 4.2 - A sua caracterização específica é a constante do mapa de pessoal do Município de Olhão, para o exercício de funções nas escolas da rede pública, tendo em conta as competências que lhe estão atribuídas nos termos do Regulamento da Estrutura Mista do Município, publicado no DRE e disponível para consulta na página eletrónica do Município, nomeadamente para o exercício das seguintes funções: - Desenvolver funções nos agrupamentos de escolas da rede escolar pública de Olhão que inclui, entre outras, a limpeza e higienização dos recintos escolares e a vigilância e animação dos recreios do/s estabelecimento/os de ensino; - Tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento curricular, de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; - Na prestação de apoio a crianças e jovens portadores de deficiência; - Acompanhamento de crianças nas atividades educativas e lúdicas; - Vigilância e prestação de assistência em sala de aula e demais espaços escolares, nos transportes, recreios, passeios e visitas de estudo; - Assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo; -

Prestação de apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar as crianças e jovens a uma unidade de prestação de cuidados de saúde; - Comunicar avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos; - Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino; - Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto(a) e ainda no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público;

4.3 - As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador(a) recrutado(a) de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o n.º 1 do art.º 81 da LTFP.

5 – Posição remuneratória de referência: A posição remuneratória de referência, respeitando as regras previstas no n.º 7 do art.º 38 da LTFP, corresponde à posição 1, nível 5, 821,83 €, sendo oferecida, referencialmente, a posição e nível remuneratório base mensal dos trabalhadores em funções públicas da carreira/ categoria de Assistente Operacional, conforme tabela remuneratória única.

6 - Âmbito do Recrutamento: Nos termos do n.º 3 e 4 do art.º 30 da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público.

- Trata-se da ocupação de eventuais e futuros postos de trabalho para garantir a execução das atividades municipais, a título temporário, designadamente substituir trabalhador(a) ausente ou, por qualquer razão, temporariamente impedido de prestar serviço (como seja doença, licenças parentais, licenças sem remuneração entre outras); assegurar necessidades urgentes de funcionamento da entidade; executar tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro; fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço; desenvolver projetos não inseridos nas atividades normais do órgão ou por qualquer outro fundamento enunciado no art.º 57 da LTFP, sob epígrafe "fundamentos para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo";
- Assim, o recrutamento operar-se-á com recurso à constituição de relações jurídicas de emprego público a termo resolutivo incerto, sempre que venham a estar previstos, por ocupar, o(s) correspondente(s) posto(s) de trabalho no mapa de pessoal e se verifique um dos fundamentos do citado art.º 57 da LTFP;
- A constituição da reserva de recrutamento é necessária para o futuro exercício das competências e atribuições da autarquia;
- O disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 4 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de set. (regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento), adiante designada por Portaria, quando prevê que o procedimento concursal pode revestir a modalidade de procedimento concursal comum para ocupação futura de postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal e no plano anual de recrutamento vigentes nos termos dos art.ºs 28 e 29 da LTFP;
- O disposto no art.º 11 da Portaria quanto à publicitação do procedimento, conjugado com o teor dos art.ºs 30 e 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- A reserva visa constituir eventual e futura relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto para o exercício de funções como assistente operacional na área da ação educativa;

7 – Requisitos de admissão: Conforme estipula o n.º 2 do art.º 14 da Portaria, os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite da apresentação da candidatura.

7.1 – Requisitos gerais: Constituem requisitos gerais os previstos no art.º 17 da LTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 – Requisitos especiais: Face ao teor do art.º 2 da Portaria e art.º 17 da LTFP apenas é admitido(a) o(a) candidato(a) que cumpra os requisitos gerais e especiais de admissão. O(a) candidato(a) deve ser titular da escolaridade mínima obrigatória, aferida em função da data de nascimento, ainda que acrescida de formação adequada ao grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 86 da LTFP. O(a) candidato(a) possuidor de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverá apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento dessas habilitações, conforme legislação portuguesa aplicável. Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

7.3 – Candidato(a) não admitido(a): De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do art.º 11 da Portaria, não pode ser admitido(a) candidato(a) que, cumulativamente, se encontre integrado na carreira, seja titular da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupe posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do

Município de Olhão idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8— Formalização de candidaturas: As candidaturas são apresentadas mediante requerimento disponibilizado em formato eletrónico nos termos dos pontos abaixo, enviado pelo(a) candidato(a), nos seguintes termos:

8.1 – Apresentação em suporte eletrónico: Ao abrigo art.º 13 da citada Portaria, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-olhao.pt/> plataforma através da qual deverão carregar os documentos que acompanham a sua candidatura. É através desta plataforma de recrutamento que serão efetuadas as devidas notificações aos candidatos ao longo da tramitação de todo o processo. Não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. O formulário contém, entre outros, os elementos referidos no n.º 1 do art.º 13 da Portaria. A submissão da candidatura é acompanhada do carregamento dos documentos a seguir identificados, apresentados em formato PDF e de forma legível, tendo em conta os limites de upload suportados pela plataforma. 8.2 - Documentos a apresentar: À candidatura deverá anexar os documentos obrigatórios, sob pena de exclusão, bem como os demais relevantes para comprovar a situação académica, formativa e profissional: . Cópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito (obrigatório); . Currículo profissional (obrigatório); . Comprovativos da formação profissional, com indicação da data de realização e duração, sob pena de não serem considerados; . Comprovativo da experiência profissional mencionada no CV, sob pena de não ser considerada; . O(a) candidato(a) com deficiência deve declarar no requerimento de candidatura o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar nos métodos de seleção e anexar cópia de atestado médico de incapacidade passado pela Administração Regional de Saúde; . Documentos comprovativos das demais declarações prestadas no currículo ou que considere passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados. 8.3 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de dez (10) dias úteis, a contar da publicitação integral do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público. 8.4 – Especificidades: Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato(a), em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelo(a) candidato(a) implicam a sua exclusão, sem prejuízo da sua punição nos termos legais. 8.5 – Candidatos excluídos A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do(a) candidato(a) do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar conforme previsto no n.º 3 do art.º 14 da Portaria. Apreciadas as candidaturas, constitui motivo de exclusão do(a) candidato(a) o incumprimento de requisitos gerais ou especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art.º 15 e n.º 4 do 16 da citada Portaria. Sendo o(a) candidato(a) excluído, é notificado(a) nos termos do n.º 4 do art.º 16 da Portaria conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, para realização da audiência dos interessados. 9 – Métodos de seleção: Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do art.º 36 e do n.º 5 do art.º 56 da LTFP, ao candidato(a) são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada na lei (art.º 21 da Portaria): a. Avaliação Curricular (AC); b. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), 9.1 – Faseamento dos métodos de seleção: Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do art.º 19 da citada Portaria n.º 233/2022, por razões de racionalização, eficácia, eficiência e da economia processual, sempre que o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 10. O primeiro método, obrigatório, é aplicado à totalidade dos candidatos. O segundo método, obrigatório, é aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades. 9.2 – Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula: $CF = (0,40AC) + (0,60EAC)$ em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de competências; Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção utilizados, bem como as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata da reunião do júri, estando a mesma disponível para consulta durante todo o tempo na plataforma de recrutamento, na área do respetivo concurso. 9.3 – Avaliação Curricular A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação do(a) candidato

(a), ponderando 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 e a experiência profissional, avaliados nos termos da ata de critérios do júri (ata n.º 1). A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, considerando a referida ata do júri.

9.4 – Entrevista de Avaliação das Competências A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tais como competências técnicas e pessoais e conhecimento e experiência, nos termos da ata de critérios disponível para consulta. A Entrevista de Avaliação das Competências será 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.

10 – Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

10.1 – Resultados Os resultados obtidos em cada método de seleção, eliminatórios pela ordem atrás enunciada, são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada através da plataforma de recrutamento, na página eletrónica do Município e afixada em local visível e público das instalações do Município. O(a) candidato(a) aprovado(a) em cada método de seleção é convocado(a) para a realização do método seguinte conforme previsto no n.º 2 do art.º 22 da citada Portaria.

10.2 – Igualdade de valoração e desempate: Em caso de igualdade de valoração, tem preferência na ordenação final o(a) candidato(a) que se encontre numa das situações previstas no n.º 1 do art.º 24 da Portaria. No caso de candidato(a) que se encontre em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, a ordenação é efetuada de forma decrescente nos termos do n.º 2 do art.º 24 da Portaria, conjugado com o estabelecido na ata de critérios aprovada pelo júri.

11 – Candidatos excluídos nos métodos de seleção: Constitui ainda motivo de exclusão a não comparência do(a) candidato(a) a qualquer método de seleção e/ou a obtenção de valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método aplicado, não sendo aplicado o método seguinte nos termos do n.º 4 do art.º 21 da Portaria. Sendo excluído, o(a) candidato(a) é notificado(a) nos termos dos art.ºs 23 e 25 da Portaria conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, para realização da audiência dos interessados.

12 – Lista de ordenação final:

12.1. 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, considerando valoração até às centésimas.

12.2. Nos termos do n.º 1 do art.º 25 da Portaria, no prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das demais deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do dirigente máximo do órgão, ato do qual serão notificados todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção para efeitos do n.º 3 do art.º 25 da Portaria.

12.3. Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

13 – Júri do procedimento concursal:

13.1 – Competências: Nos termos dos art.ºs 7 e 9 da Portaria compete ao Júri, responsável por todas as operações do procedimento concursal, assegurar a sua tramitação exercendo as competências previstas designadamente:

a) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção;

b) Fixar a grelha classificativa e o sistema de valoração dos métodos de seleção.

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar ao candidato(a) sempre que as solicite. A ata 1, relativa aos parâmetros e critérios dos métodos de seleção, grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, está disponível para consulta através da plataforma de recrutamento para todos os interessados.

13.2 – Composição O júri é composto pelos seguintes membros:

- Presidente: António Humberto Camacho Santos, diretor do Departamento de Educação e Coesão Social;
- Vogais efetivos: Inês da Luz Arroja Neves, dirigente do Serviço de Gestão de Equipamentos Educativos e Ação Social Escolar, que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Filomena Santos Rosário Arraes, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos;
- Vogais suplentes: Ana Luísa Ramos Sousa, Coordenadora Técnica da Secção de Educação, e Inês Spencer Reis Moura de Sousa, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos.

14 – Igualdade Em cumprimento da alínea h) do art.º 9 da Constituição da República Portuguesa, 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. 15 - Dados pessoais Os dados pessoais recolhidos no âmbito do presente procedimento concursal são necessários, única e exclusivamente, para efeitos da apresentação da candidatura em cumprimento do disposto na citada Portaria e na LTFP. O tratamento desses dados respeitará a legislação vigente em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica nacional do citado Regulamento, e a demais legislação complementar. A conservação dos dados pessoais apresentados por cada candidato(a) deve respeitar o previsto na legislação vigente. 16- Legislação aplicável O presente procedimento concursal rege-se pela legislação a seguir identificada e demais legislação aplicável ao setor público: . Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; . Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; . Lei n.º 75/2013, de 12 de Set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação atual; . Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024; Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicar-se-ão as normas constantes da legislação em vigor. Olhão, 4 de março de 2024 O Presidente da Câmara, António Miguel Ventura Pina

Observações

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: