

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202402/0733
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Nelas
Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo
Duração: 12
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 821,83€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Desempenhar as funções constantes do anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades:

Ref. A – 1 (um) Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Jardineiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento da Unidade Orgânica de Projetos e Planeamento Municipal: Proceder à execução de trabalhos cortes de relva, podas, ajardinamentos, aplicação de tratamentos fitossanitários; Proceder à instalação de jardins e relvados, plantando/semear espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas; Preparar o terreno e colaborar sob orientação, na instalação e conservação de infraestruturas básicas e paisagísticas em jardins; Reparações simples em sistemas de rega; Manuseamento de equipamentos mecânicos; Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref. B – 1 (um) Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Jardineiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento da Unidade Orgânica de Projetos e Planeamento Municipal: Proceder à execução de trabalhos de jardinagem anteriormente referidos, quando aplicável e sob orientação superior; Proceder, diariamente, à alimentação dos animais em permanência no Canil Municipal, bem como à lavagem das instalações e do seu equipamento; proceder à recolha de animais errantes mortos ou vivos, na via pública, de acordo com os procedimentos instituídos nas normas de bem-estar animal e com as orientações técnicas do Médico Veterinário Municipal; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior.

Ref. C - 1 (um) Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Cantoneiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Obras Municipais e Oficinas da Unidade Orgânica de Projetos e Planeamento Municipal: Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; execução de trabalhos diversos no âmbito da higiene urbana; exercer com responsabilidade as funções atribuídas utilizando corretamente os equipamentos sob a sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior.

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 Reunião da Câmara Municipal de 21/02/2024

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 Nelas	3	Praça do Município	Nelas	3520001 NELAS	Viseu	Nelas

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral.pessoal@cm-nelas.pt

Contacto: 232941300

Data Publicitação: 2024-02-21

Data Limite: 2024-03-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 4004/2024, de 20 de fevereiro

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com os artigos nos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada de LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2ª série do Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de 3 (três) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, renovável até 3 (três) anos, conforme previsto no artigo 60º da LTFP, para exercerem funções nos serviços enunciados na caracterização dos postos de trabalho. 2. Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro na sua versão atualizada e demais legislação aplicável. 3. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho 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 de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». 4. Nos termos do previsto no artigo 16º. do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões sobre a existência de pessoal em requalificação naquela entidade, a qual informou através de e-mail que não se encontra constituída

nesta Comunidade Intermunicipal a EGRA prevista no referido artigo, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento no próprio organismo. 5. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso e para os efeitos previstos no n.º 5 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 6. Local de trabalho: Área do Município de Nelas. 7. Caracterização dos postos de trabalho - Desempenhar as funções constantes do anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades: Ref. A – 1 (um) Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Jardineiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento da Unidade Orgânica de Projetos e Planeamento Municipal: Proceder à execução de trabalhos cortes de relva, podas, ajardinamentos, aplicação de tratamentos fitossanitários; Proceder à instalação de jardins e relvados, plantando/semear espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas; Preparar o terreno e colaborar sob orientação, na instalação e conservação de infraestruturas básicas e paisagísticas em jardins; Reparações simples em sistemas de rega; Manuseamento de equipamentos mecânicos; Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior. Ref. B – 1 (um) Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Jardineiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento da Unidade Orgânica de Projetos e Planeamento Municipal: Proceder à execução de trabalhos de jardinagem anteriormente referidos, quando aplicável e sob orientação superior; Proceder, diariamente, à alimentação dos animais em permanência no Canil Municipal, bem como à lavagem das instalações e do seu equipamento; proceder à recolha de animais errantes mortos ou vivos, na via pública, de acordo com os procedimentos instituídos nas normas de bem-estar animal e com as orientações técnicas do Médico Veterinário Municipal; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior. Ref. C - 1 (um) Posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Cantoneiro, para desempenhar as seguintes funções no Setor Operativo dos Serviços de Obras Municipais e Oficinas da Unidade Orgânica de Projetos e Planeamento Municipal: Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; execução de trabalhos diversos no âmbito da higiene urbana; exercer com responsabilidade as funções atribuídas utilizando corretamente os equipamentos sob a sua guarda, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou despacho superior. 8. Constituição da Relação Jurídica de Emprego Público: Para fazer face ao aumento excepcional e temporário do funcionamento da Câmara Municipal de Nelas, o presente procedimento concursal comum tem em vista a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP. 9. Duração do Contrato: 12 meses, eventualmente renovável nos termos do artigo 60.º da LTFP. 10. Âmbito de recrutamento: 10.1. Para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 10.2. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores na referida situação, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo, ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 10.3. O recrutamento efetuar-se-á de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 11. Posicionamento Remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência é de 821,83€, correspondente à 1ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas. 12. Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Câmara Municipal da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-

funcional de origem. 13. Nível habilitacional exigido para todos os postos de trabalho: Escolaridade obrigatória, que consoante a idade será: • 4ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; • 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; • 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994; • 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995. 13.1. É possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 14. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem posto(s) de trabalho previsto(s) no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Nelas idêntico(s) ao(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 15. Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos de admissão: 15.1. Requisitos gerais: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por Lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 15.2. Os/As candidatos/as são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 15.1., desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos. 15.3. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 16. Forma de Apresentação de Candidaturas: 16.1. A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de Formulário Tipo de Candidatura, disponível no site da Câmara Municipal de Nelas, em www.cm-nelas.pt, podendo ser enviada por correio eletrónico para o endereço geral.pessoal@cm-nelas.pt ou em suporte papel, pessoalmente durante as horas normais de expediente (das 09h00 às 16h00) nos Serviços de Recursos Humanos e Saúde, localizados no edifício principal desta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para o endereço: Câmara Municipal de Nelas, Praça do Município, 3520-001 Nelas. 16.2. O Formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos documentos seguintes: 16.2.1. Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado; 16.2.2. Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão. Para os/as candidatos/as possuidores/as 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; 16.2.3. Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho e frequentadas nos últimos três anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; 16.2.4. Declaração(ões) / Documento(s) de Experiência Profissional, que comprove(m) grau de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho a preencher; 16.2.5. Declaração Emitida Pelo Serviço Público de Origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades / funções que atualmente executa e a identificação da carreira / categoria em que se encontra inserido/a, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). 16.3. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 16.4. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 16.5. O/a candidato/a deve identificar, de forma clara e inequívoca, o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento, sob pena de a mesma não ser considerada, caso não seja perceptível a Referência a que se candidata. 16.6. Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, quando seja utilizado o método de Avaliação Curricular, pode ser exigida aos/às candidatos/as a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no Curriculum Vitae que possam relevar para a apreciação do seu

mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 16.7. A morada a considerar, para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do Formulário de Candidatura. 17. Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 17º e n.º 2 do artigo 18º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Os métodos de seleção assumem caráter eliminatório, conforme disposto no n.º 4 do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo excluídos os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos/das candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. 17.1. Avaliação Curricular (AC): Visa aferir os elementos de maior relevância para o(s) posto(s) 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, de acordo com os requisitos especiais de admissão, e a qual terá a ponderação de 70%. A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: Será aplicada a seguinte fórmula: $AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 15\%) + (EP \times 60\%) + (AD \times 10\%)$, em que: Habilitações Académicas — HA; Experiência Profissional — EP; Formação Profissional — FP; Avaliação de Desempenho — AD. 17.1.1. Habilitações Académicas (HA): Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: Escolaridade obrigatória - 18 valores; Habilitações superiores à escolaridade obrigatória - 20 valores. 17.1.2. Formação Profissional (FP), valorada até 20 valores, serão ponderadas as ações de formação, relacionadas com a área profissional posta a concurso, nos termos seguintes: Sem formação profissional - 10 valores; Com formação profissional adequada ao lugar a prover - acresce 1 valor por cada ação de formação, seminário e encontro relacionados com interesse para a atividade profissional a desenvolver. 17.1.3. Experiência Profissional (EP), será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria e atividade a contratar, atendendo aos seguintes fatores de ponderação: Sem experiência profissional - 10 valores; Experiência inferior a 1 ano - 12 valores; Experiência igual ou superior a 1 ano e inferior a 4 anos - 14 valores; Experiência igual ou superior a 4 anos e inferior a 6 anos - 16 valores; Experiência igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos - 18 valores; Experiência igual ou superior a 8 anos - 20 valores. 17.1.4. Avaliação de Desempenho (AD): A avaliação será feita com base na avaliação de desempenho do último ano avaliado e terá a seguinte valoração: Desempenho Inadequado - 5 valores; Desempenho Adequado - 10 valores; Desempenho Relevante - 15 valores; Desempenho Relevante, com mérito - 20 valores. Os/As candidatos/as que por motivos que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação desempenho, ser-lhes-á atribuída a pontuação de 10 valores para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 20º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Por fim, nos termos do n.º 2 do artigo 18º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro é ainda adotado como método de seleção a aplicar a todos os/as candidatos/as a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a qual terá a ponderação de 30%. 17.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, incidindo sobre as seguintes competências e ponderadas como segue: • Orientação para Resultados (OR) - 20%; • Conhecimento Especializado e Experiência (CEE) - 40%; • Relacionamento Interpessoal (RI) - 20 %; • Trabalho em Equipa e Cooperação (TEC) - 20 %. A EAC terá uma duração que não pode exceder 30 minutos e observar-se-á a seguinte fórmula: $EAC = (OR \times 0,2 + CEE \times 0,4 + RI \times 0,2 + TEC \times 0,2)$ 18. A Ordenação Final dos/as candidatos/as será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resulta da seguinte fórmula, nos termos previstos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 18º. 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o n.º 6 do artigo 36.º da LTFP: $OF = 70\% AC + 30\% EAC$ Sendo que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 19. Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Caso subsista o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos e Experiência; 2º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Trabalho em

Equipa e Cooperação; 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para Resultados; 4.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Relacionamento Interpessoal. 19.1. Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, tendo em consideração a imprevisibilidade do número de candidatos/as ao procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para a aplicação dos mesmos. 20. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os/as candidatos/as podem utilizar o modelo disponível na página eletrónica, www.cm-nelas.pt. 21. Publicitação dos Resultados: A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, de acordo com o artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 22. Audiência dos Interessados e Homologação: Nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a lista de ordenação final é notificada aos/as candidatos/as, e após homologação é a mesma fixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado por extrato um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 23. Quotas de Emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do citado Decreto-Lei, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º daquele Diploma, designadamente os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção. 24. Composição do Júri: Presidente: Enga. Susana Maria Daniel Abrantes Mesquita, Dirigente Intermédia de 3º Grau da Unidade Orgânica de Projetos e Planeamento Municipal; 1.º e 2.º vogais efetivos: Enga. Catarina Inês Mendonça de Figueiredo, Técnica Superior, na área do Ambiente e Enga. Paula Alexandra Lopes Sampaio, Técnica Superior, na área da Engenharia Civil; 1.º e 2.º vogais suplentes: Dra. Ana Isabel Almeida dos Santos, Dirigente Intermédia de 3º Grau da Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Emprego e Saúde e Dra. Marta Sofia Póvoas Bilhota, Técnica Superior, na área do Direito. 25. Igualdade de Oportunidades: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 77, e 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. 26. Proteção de Dados Pessoais: Os Dados Pessoais enviados pelos/as candidatos/as, no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados pela Câmara Municipal de Nelas, na qualidade de responsável pelo tratamento, de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos. 27. Restituição e Destruição de Documentos: É destruída a documentação apresentada pelos/as candidatos/as, quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. 28. Legislação Subsidiária: Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

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:		