

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201904/0544
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: nível remuneratório 4 da TRU, vencimento base de 635,07 €.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe: participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e 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; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

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 deliberação da Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2019
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 Vila Nova de Famalicão	10	Praça Álvaro Marques		4760502 GONDIFELOS	Braga	Vila Nova de Famalicão

Total Postos de Trabalho: 10

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

- a) 4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
 - b) 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980;
 - c) 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981;
 - d) 12.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados nos 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estão sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.
- Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Praça Álvaro Marques, 4764-502 Vila Nova de Famalicão

Contacto: 252320900

Data Publicitação: 2019-04-16

Data Limite: 2019-05-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, Jornal de Notícias e Jornal de âmbito Local

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO AVISO Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para preenchimento de 10 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de serviços de Auxiliares de Ação Educativa), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por

tempo indeterminado. 1 – Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que, por meu despacho DGRHF n.º 007/2019, de 13 de fevereiro de 2019, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para preenchimento de dez (10) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de serviços de Auxiliares de Ação Educativa), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal para o ano de 2019. 2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo n.º 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o 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”. 3 – Caracterização do posto de trabalho: Exerce funções de apoio geral, desenvolvendo o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe: participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e 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; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. 4 – Local de trabalho – Área do Município de Vila Nova de Famalicão, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. O trabalhador poderá cumprir a jornada diária de trabalho em mais de um local de trabalho, tendo o trabalhador que suportar os custos inerentes a estas deslocações. 5 – Posição remuneratória de referência – 4ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, conjugado como o Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, o vencimento base é de 635,07 €. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis. 6 – Horário de Trabalho - Face à caracterização das funções a desempenhar e dos públicos-alvo direcionados, o período normal de trabalho diário poderá ser fracionado ao longo do dia, perfazendo um total de 35 horas por semana. 7 – O presente aviso rege-se pelo disposto na LTFP; na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria); no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 8 – Prioridade no recrutamento – o recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado nos artigos 37º e 66.º da LTFP e artigo 37º da Portaria. 9 – Cessação do procedimento concursal – cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria. 10 – Requisitos de admissão – ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: 10.1 – Requisitos gerais – constantes do artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de

idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 10.2 – Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos: a) 4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; b) 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; c) 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981; d) 12.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados nos 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estão sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 10.3 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 11 – Formalizações de candidaturas – as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia (www.vilanovadefamalicao.org) e na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, acompanhado dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado; c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável; e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público); f) Declaração de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) no exercício de funções públicas obtida nos anos de 2012, biénio de 2013/2014 e biénio de 2015/2016, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da carreira onde foi efetuada a avaliação (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público). 11.1 – Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido. 11.2 – Declaração assinada pelo candidato onde conste expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura do procedimento concursal e no currículo vitae, nos seguintes termos “Eu, (nome completo), declaro para os efeitos previsto 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 currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal DGRHF/AO/01/2019, para ocupação de posto de trabalho no Município de Vila Nova de Famalicão, pessoa coletiva n.º 506663264, com sede na Praça Álvaro Marques 4764-502 Vila Nova de Famalicão, 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 presente Aviso).” 11.3 – Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal. 11.4 – A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos (ponto 11; 11.1; e 11.2), que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria. 11.5 – As candidaturas poderão ser entregues no Balcão Único de Atendimento ou Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia, pessoalmente, dentro do seu horário normal de funcionamento (de segunda-feira a quinta-feira das 9h às 18h e sexta-feira das 9h às 12h) ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão Praça Álvaro Marques, 4764-502 Vila Nova de Famalicão, até ao termo do prazo fixado no presente aviso. 11.6 - Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica. 12 – Composição do júri – nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Portaria: Dr. Marco Miguel Monteiro Magalhães, Chefe de Divisão de Educação, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos: Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação; Dr.^a Sandra Cristina Gouveia Ferreira, Técnica Superior (área de Educação); Vogais suplentes: Dr.^a Maria Isabel Silva Marques, Técnica Superior (área de Educação); Dr.^a Célia Assunção Gomes Oliveira, Técnica Superior, (área de Educação). 13 – Métodos de Seleção: por meu despacho DGRHF n.º 007/2019 de 13 de fevereiro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios — Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 13.1 – Prova de conhecimentos – que visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel: 13.1.1 – Legislação / Bibliografia aplicável: Legislação Geral: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; - Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual; - Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, Despacho n.º110/2014, publicado no Diário da República, II Série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2014, na sua redação atual; - Acordo coletivo de trabalho n.º 22/2015, publicado na II série n.º 130 em 7 de julho de 2015; - Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento, Horário de Trabalho e controlo de Assiduidade dos Trabalhadores do Município de Vila Nova de Famalicão, aprovado em reunião de Câmara de 20 de dezembro de 2018 e publicado em Diário da República, II.ª Série – N.º 250, de 28 de dezembro de 2018, sob o Aviso (Extrato) n.º 19400-F/2018. Bibliografia Específica: - Manual de Primeiros Socorros. Situação de Urgência nas Escolas, Jardins de Infância e Campos de Férias. Ministério da Educação/ Direção Geral da Inovação e do Desenvolvimento Curricular. REIS, I. (2010). Terceira Edição. Consultar: <https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirosocorros.pdf> - Organização da Componente de Apoio à Família. Lisboa. Ministério da Educação – Departamento da Educação Básica. Núcleo Educação pré-escolar. VILHENA, Graça e LOPES DA SILVA, Maria Isabel (2002). Consultar: https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/EInfancia/documentos/organizacao_c omponente_apoio_familia.pdf - Pensar Formação. Formação de Animadores Componente de apoio à Família/Animação Socioeducativa. Lisboa. Ministério da Educação Básica. Maria Odete, coautor; GRILLO, Rosa, coautor (2001). Consultar: http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/EInfancia/documentos/pensar_formac ao_02.pdf - Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho; Escola Inclusiva; - Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, Regulamenta os critérios de afetação de pessoal não docente aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Ministério da Educação; - Município de Vila Nova de Famalicão: Programas Educativos Municipais Consultar: http://www.famalicaoeducativo.pt/_gadi_o_que_e (Consulte o Plano) A bibliografia específica, acima descrita, encontra-se disponível na página do Município de Vila Nova de Famalicão em (http://www.vilanovadefamalicao.org/_avisos_e_editais_recursos_humanos_recr utamento), dentro do item do referido procedimento concursal. 13.2 – Avaliação psicológica – que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 13.3 – Entrevista profissional de seleção – que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 14 – Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, no caso de não o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelos métodos anteriores, serão os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria: 14.1 - Avaliação curricular – que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho

a ocupar. 14.2 - Entrevista de avaliação das competências - visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 14.3 – Entrevista profissional de seleção (nos termos do n.º 13.3 do presente aviso). 15 – A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores: 15.1 – Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso: $OF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$ 15.2 – Para efeitos do disposto no n.º 14 do presente aviso: $OF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$ Sendo que: OF = Ordenação final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação psicológica; EPS = Entrevista profissional de seleção; AC = Avaliação curricular; EAC = Entrevista de avaliação das competências. 16 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 17 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponível na sua página eletrónica (www.vilanovadefamalicao.org), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria. 18 – De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas prevista no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados. 19 – Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, sejam solicitadas. 20 – Nos termos do artigo 8º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção. 21 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica (www.vilanovadefamalicao.org), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação. 22 – Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria. 23 – Nos casos em que, após aplicação do artigo 35.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: maior tempo de experiência profissional comprovada e em função da conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso. 24 – Quota de emprego para os candidatos com deficiência – procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 25 – Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. 26 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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. Vila Nova de Famalicão, 11 de março de 2019 O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Cunha, Dr.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:		