

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202312/0438
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Terras de Bouro
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Técnico
Categoria:	Assistente Técnico
Grau de Complexidade:	2
Remuneração:	1.ª Posição nível 7 da TRU, corresponde à remuneração de 869,84 EUR.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: em relação ao conteúdo funcional e perfil de competências para o posto de trabalho a ocupar, tendo em consideração as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, o posto de trabalho insere-se no domínio das competências da Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto, e, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, caracteriza-se ainda, resumidamente, por: exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do respetivo gabinete, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento.

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 a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

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:	Despacho do Presidente da Câmara Municipal de 25.09.2023 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 19.09.2023.
Habilitação Literária:	12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Terras de Bouro	1	Praça do Município	Monte	4840100 TERRAS DE BOURO	Braga	Terras de Bouro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Terras de Bouro, Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro

Contacto: 253350010

Data Publicitação: 2023-12-15

Data Limite: 2024-01-02

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho, para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Área Funcional de Bibliotecas e Arquivo. 1 - Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 25.09.2023 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 19.09.2023, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página electrónica do Município de Terras de Bouro, em www.cm-terrasdebouro.pt, procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto, e não ocupado, no Mapa de Pessoal do Município de Terras de Bouro, para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Área Funcional de Bibliotecas e Arquivo. 2 – O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua 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 sua atual redação e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 3 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, com reserva de recrutamento nos termos do previsto nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 4 - Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Terras de Bouro, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. 5 – A inexistência de qualquer comissão criada, até ao momento, com referência à existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, pela Comunidade Intermunicipal do Cávado – (CIM Cávado), atual entidade gestora do sistema de valorização profissional para as autarquias locais da sua área de integração, no pressuposto de cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação. Presente a circunstância aqui aludida e a disposição legal constante do artigo 16.º-A do mesmo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de

setembro, na atual redação, o facto de o Município de Terras de Bouro, enquanto entidade subsidiária, não possuir trabalhadores em situação passível de colocação no sistema de valorização profissional e a inexistência, por esse motivo, da correspondente e prevista lista nominativa. 6 – Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: em relação ao conteúdo funcional e perfil de competências para o posto de trabalho a ocupar, tendo em consideração as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, o posto de trabalho insere-se no domínio das competências da Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto, e, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, caracteriza-se ainda, resumidamente, por: exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do respetivo gabinete, nomeadamente, expediente, arquivo e atendimento. 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 a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. 7 - Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência para a Carreira e Categoria de Biblioteca e Arquivo é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 7 da tabela remuneratória única, remuneração 869,84 €. 8 - Âmbito de recrutamento: 8.1 - Nos termos do previsto no artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 8.2 - Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n. 233/2022, de 9 de setembro, 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 da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8.3 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente, o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória corresponde à remuneração que auferem. 9 - Requisitos de admissão: podem candidatar-se indivíduos que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e no n.º 1, do artigo 86.º, anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, designadamente: 9.1 – Requisitos Gerais: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.2 - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Área Funcional de Bibliotecas e Arquivo, apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional de 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 9.3 – Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitação literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 9.4 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 10 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo

indeterminado, determina a exclusão do procedimento concursal. 11 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.cm-terrasdebouro.pt ou no Serviço de Recursos Humanos, podendo ser entregues presencialmente no Balcão Único de Atendimento deste Município, durante as horas de expediente, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço Câmara Municipal de Terras de Bouro, Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro, até ao termo do prazo. Na apresentação das candidaturas ou documentos, através do correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

11.1 - Atendendo a que o Município se encontra a desenvolver os procedimentos com vista ao cumprimento do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, à data, não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica. 12 - O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão: a) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória; c) Comprovativo dos requisitos definidos no ponto 9.2 do aviso; d) Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou com vínculo de emprego público a termo ou em vínculo de emprego público, devem entregar curriculum vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente a experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; e) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; a carreira e categoria, bem como a posição remuneratória detidas; a antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício de atividade que atualmente exerce; a caracterização do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa; avaliações de desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 anos. 13 - 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. 14 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 15 - Métodos de Seleção: Serão os previstos no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação conjugada com o artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos: 15.1 - Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); 15.2 - Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 15.3 - Aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares de carreira/categoria diferente da colocada a concurso, ou que, estando integrados na mesma carreira/categoria não se encontrem a exercer a atividade/ funções caracterizadoras do posto de trabalho aberto no procedimento, e os titulares de carreira/categoria, em situação de requalificação, que não tenham exercido as atividades/funções do posto de trabalho aberto no procedimento serão aplicados os métodos de seleção referidos no ponto 15.1 do presente aviso; 15.4 - Aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que sejam titulares de carreira/categoria para os postos de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar as atividades/funções que caracterizam os respetivos postos de trabalho serão aplicados os métodos de seleção referidos no ponto 15.2, do presente aviso. Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, afastarem, por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, serão aplicados os métodos de seleção, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica; 15.5 - Prova de Conhecimentos - De realização individual, de natureza teórica, com consulta e efetuada em suporte de papel, e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas. Poderá ser avaliada a capacidade escrita mediante a escrita e /ou interpretação de textos, bem como, colocadas questões relativamente à área funcional do posto de trabalho, nomeadamente quanto à forma de realizar determinados trabalhos, utilização de equipamentos, etc. Terá a duração de 90 minutos (uma única fase). É valorada de acordo com a escala

de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e terá a ponderação de 70%. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos: Legislação geral: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; - Regulamento da Estrutura Organizacional e Funcional dos Serviços do Município de Terras de Bouro, publicada através do Despacho n.º 982/2018, do Diário da República, 2.ª Série, n.º 18, de 25 de janeiro e sucessivas alterações; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - Prescrições mínimas de segurança e de saúde na utilização de equipamentos de trabalho, Decreto-Lei 50/2005, de 25 de fevereiro, na sua atual redação; - Constituição da República Portuguesa; - Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua atual redação, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; - Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação; Conceitos, legislação e/ou bibliografia específicas: - Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local – Portaria n.º 112/2023 de 27 de abril. - Regime de Acesso à Documentação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos - Lei n.º 26/2016, de 22/08 - artigos 5.º, 6.º, 13.º e 44.º; - Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro - Altera e republica o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril; - Orientações para a descrição arquivística. 2.ª Versão. Lisboa: DGARQ, 2007- Disponível em <https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/oda1-2-3.pdf>. 15.6 - Avaliação Psicológica (AP) — destinada a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases adaptação. A avaliação psicológica será valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado – 20,00 valores, Bom – 16,00 valores, Suficiente – 12,00 valores, Reduzido – 8,00 valores e Insuficiente – 4,00 valores, terá uma ponderação de 30%. 15.7- Avaliação Curricular (AC) — 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 avaliação de desempenho obtido. Terá a ponderação de 70% cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20,00 valores. 15.8 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá a ponderação de 30% e valorada através dos níveis classificativos de Elevado – 20,00 valores, Bom – 16,00 valores, Suficiente – 12,00 valores, Reduzido – 8,00 valores e Insuficiente – 4,00 valores. 15.9 - Valoração dos métodos de seleção – Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. Relativamente à Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de Não Apto ou de Reduzido e Insuficiente. 16 - A classificação final será expressa nas seguintes fórmulas: OF = PC (70%) + AP (30%). Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica Ou, OF = AC (70%) + EAC (30%) Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências 16.1- A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 16.2 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate, considera-se o tempo de experiência profissional relativamente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, sendo dada preferência ao candidato que tiver mais tempo de experiência profissional. 17- A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 18 - Nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada

uma das fases que comportem, é eliminatório, e é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. 19 – Os critérios de avaliação e fatores de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula e grelha classificativa, constarão da primeira ata de reunião do júri do procedimento concursal, a realizar para o efeito de publicitação do presente procedimento, a qual poderá ser facultada aos candidatos, sempre que solicitada. 20 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo e/ou candidatura, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 21 – Nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é competência do Júri, solicitar a colaboração de entidades especializadas públicas ou entidades privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento; 22 - Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 23 - Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 24 - No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado e disponível no site do Município (www.cm-terrasdeouro.pt), e entregue pessoalmente no Balcão Único de Atendimento do Município, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para o endereço Câmara Municipal de Terras de Bouro, Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro. 25- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica. 26 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município, na respetiva página eletrónica e na 2.ª série do Diário da República. 27 - Composição do júri do concurso: Presidente: Cristóvão Rodrigues Carvalho, Chefe da Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto (DTECD); Vogais efetivos: Sandra Pereira Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Bibliotecas e Arquivo da Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto (DTECD), que substituiu o presidente nas suas faltas e impedimentos; Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira (DAF); Vogais suplentes: António Domingos Antunes Soares, Coordenador Técnico do Serviço de Desporto, Juventude e Associativismo da Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto (DTECD); Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica do Serviço de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira (DAF); Na ausência ou impedimento de um dos membros, a substituição será efetuada por esta mesma ordem. 28 - Aos candidatos com deficiência, comprovada, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher pelo procedimento concursal. 29 - Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. 30 - O presente procedimento concursal será publicitado na 2.ª série do Diário da República por extrato, por publicação integral na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, na página eletrónica do Município de Terras de Bouro, por extrato, a partir da data da publicação no Diário da República. 31 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: O Município de Terras de Bouro informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação dos procedimentos concursais referidos no presente aviso, em cumprimento com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 32 - Restituição e destruição de documentos: Conforme prevê os n.os 1 e 2, do artigo 42.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será destruída documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso. 33 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas

constantes da legislação atualmente em vigor. Município de Terras de Bouro, 24 de novembro de 2023 O Presidente da Câmara Municipal, Manuel João Sampaio Tibo

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		