



ESTARREJA
MUNICÍPIO

UP
Handwritten signature

ATA Nº 1

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)

Aos vinte e um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e três na cidade de Estarreja na sala de reuniões dos Paços do Concelho, pelas dez horas e trinta minutos, reuniu o júri do concurso em epígrafe, designado por proposta do Sr. Presidente 121/GAP/2023, de 11 de setembro e deliberação da Câmara Municipal, em sua reunião de 14 de setembro, constituído por:

- ✓ Presidente: Ana Sofia Noronha Freire, Chefe de Divisão de Educação e Desenvolvimento Social
- ✓ Vogais efetivos: Inês Azevedo Génio e Luísa Maria Silva Pires, Técnicas Superiores

Dando início aos trabalhos o júri procedeu à elaboração do seguinte aviso:

AVISO

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)

1 – Para efeitos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, faz público que, por deliberação da Câmara Municipal de 14 de setembro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no Diário da República, 2.ª série, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

2 – Para efeitos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não se encontrar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

6P
3 – O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um posto) e para os efeitos do previsto nos n.ºs 5 e 6 do art.º 25 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4 – Local de trabalho: área geográfica do Município de Estarreja.

5 – Caracterização do posto de trabalho: Face ao preceituado no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as atribuições funcionais inerentes ao presente colaborador (assistente operacional) correspondem ao grau 1 de complexidade funcional - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente:

ÁREA DE ATIVIDADE – Apoio a crianças com necessidades específicas na educação pré-escolar

OBJETIVO GLOBAL - Cuidar de crianças com idade até aos 6 anos, incluindo crianças com necessidades específicas de educação, durante as suas atividades quotidianas e de tempos livres, garantindo a sua segurança e bem-estar e promovendo o seu desenvolvimento adequado.

ATIVIDADES/TAREFAS

Colaborar e/ou executar a planificação das atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua, tendo em conta as necessidades educativas e a idade das crianças ao seu cuidado:

- Colaborar com o/a Educador/a de Infância na programação periódica das atividades a desenvolver com as crianças inscritas no JI, de acordo com o projeto pedagógico da instituição;
- Colaborar com o/a Educador/a no planeamento das atividades, em função dos temas a desenvolver.
- Acompanhar as crianças em passeios, excursões, visitas de estudo e outros locais de desenvolvimento de atividades complementares.

Cuidar de crianças inscritas no JI:

- Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas não letivas tendo em conta a idade e as necessidades especiais das crianças;
- Preparar e dar as refeições ou auxiliar as crianças durante o período de refeição;
- Prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas e a vestirem-se, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança;
- Acompanhar as crianças em deslocações e transporte para a realização de atividades fora do espaço escolar;
- Vigiar as crianças, garantindo e promovendo a sua segurança em todos os momentos.
- Limpeza e manutenção dos espaços.
- Cuidar de crianças com necessidades específicas de educação, colaborando na programação, no desenvolvimento e no acompanhamento das suas atividades quotidianas e de tempos livres.
- Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como, dos brinquedos e outros materiais utilizados.

- Informar os encarregados de educação e/ou o/a Educador/a de Infância sobre eventuais problemas de saúde ou outros respeitantes às rotinas diárias da criança.

▪

COMPETÊNCIAS

Noções de:

1. Modelos e espaços pedagógicos da Educação Pré-Escolar.
2. Fases do desenvolvimento infantil.
3. Processo de socialização da criança.
4. Comportamentos disfuncionais da criança.
5. Necessidades específicas de educação.

Conhecimentos de:

6. Áreas de conteúdo da Educação Pré-Escolar.
7. Normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente respeitante à atividade.
8. Comportamentos e hábitos alimentares.
9. Comportamentos e hábitos de higiene.
10. Ética e deontologia profissional.
11. Relação e práticas pedagógicas.
12. Prevenção de acidentes e segurança da criança.

Conhecimentos aprofundados de:

13. Técnicas de animação.
14. Técnicas de comunicação e relacionamento com crianças.
15. Programação e desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em creches e Jardins-de-infância.
16. Programação e desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres.
17. Organização, manutenção e higiene de materiais, equipamentos e espaços.

SABERES-FAZER

1. Utilizar os princípios de organização aplicados à planificação de atividades.
2. Aplicar as técnicas de desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em creches e Jardins-de-infância.
3. Aplicar as técnicas de desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres.
4. Aplicar as técnicas de acompanhamento de crianças com necessidades específicas de educação.
5. Aplicar as técnicas de animação e dinamização de atividades lúdicas.
6. Assegurar o bem-estar e a segurança das crianças.
7. Promover hábitos adequados de alimentação.
8. Promover hábitos de higiene pessoais.
9. Promover regras sociais de conduta.
10. Estimular a autonomia nas crianças.

- CP
11. Desenvolver rotinas e regras de acordo com o desenvolvimento de cada criança.
12. Interpretar os sinais e códigos não-verbais das crianças.
13. Aplicar os cuidados primários de saúde infantil.
14. Utilizar as técnicas de higiene, manutenção e organização de materiais, equipamentos e espaços.
15. Detetar eventuais problemas de saúde e de desenvolvimento da criança.

SABERES-SER

1. Adaptar-se à criança e à sua família.
2. Comunicar de forma clara, precisa, persuasiva e assertiva.
3. Trabalhar em equipa.
4. Estabelecer relações interpessoais empáticas.
5. Gerir conflitos.
6. Motivar e valorizar as crianças.
7. Demonstrar estabilidade emocional e autocontrolo.
8. Ser imparcial e distanciar-se face aos problemas dos outros.
9. Demonstrar segurança e confiança.
10. Revelar capacidade de observação.
11. Revelar compreensão e sensibilidade.
12. Demonstrar capacidade de liderança de forma a impor regras.
13. Agir e fazer agir em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente.

6 – Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro e conforme preceituado no artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho sendo objeto de negociação com a entidade empregadora pública (Município de Estarreja) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Posição remuneratória de referência: Assistente Operacional: 769,20 € — 1.ª posição — nível 5

7 – Requisitos de admissão: artigo 17.º da LTFP, designadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas;
- c) Não estar inibido ou interdito do exercício de funções públicas, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- f) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo.

7.1 - Requisito habilitacional: escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

O(a) candidato(a) deve possuir idoneidade para o exercício das funções em causa.

8 – Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

9 – Âmbito do recrutamento:

- a) O recrutamento, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, será efetuado de entre os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, não havendo prioridade no recrutamento para os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme Plano Anual de Recrutamento para 2023 aprovado juntamente com a proposta de orçamento e do mapa de pessoal pela Assembleia Municipal em sua reunião de 9 de dezembro de 2022, por proposta da Câmara Municipal através da deliberação tomada em reunião extraordinária de 30 de novembro de 2022.
- b) Não podem ser admitidos candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados(as) 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 procedimento.

10 – Prazo e forma para apresentação das candidaturas

10.1 – Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

10.2 – Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-estarreja.pt>, mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados.

10.3 – Na formalização de candidaturas é obrigatória a anexação dos documentos comprovativos das declarações prestadas:

- a) Certificado de Habilitações. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- b) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e formação profissional frequentada com alusão à sua duração;
- c) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) onde conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que seja titular, a atividade que executa atualmente (descrição detalhada das atividades caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa) e o órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, o tempo de serviço, a posição remuneratória (esta última, em caso de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída), bem como a menção qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três ciclos avaliativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos da não avaliação em um ou mais ciclos;
- d) Os candidatos devem ainda juntar os seguintes documentos:

LP
S
K

d1) Comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;

d2) Comprovativos da experiência profissional na área a que se candidata;

10.4 - O preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos, ou não apresentem os documentos supra identificados. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

11 - Métodos de seleção

Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, por remissão do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

11.1 – Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)

Prova de Conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função; será de natureza teórica, assumindo a forma escrita e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será constituída por perguntas de desenvolvimento e / ou de escolha múltipla, com duração de 2 horas, sendo permitida a consulta da legislação.

NOTA: Toda a legislação indicada deve ser consultada na sua redação atual / consolidada; os normativos na sua versão/edição atualizada e incidirá sobre a seguinte legislação:

Legislação geral:

- Lei n.º 35/2014, de 20/06 – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- Lei n.º 7/2009, de 12/02 – Código do Trabalho
- Lei n.º 75/2013, de 12/09 -Estabelece o regime jurídico das autarquias locais

Legislação específica:

- Edital n.º 308/2020 – Código de Conduta
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública
- Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação
- Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro (com as alterações produzidas pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 40- A/2020, de 16 de outubro e pela Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março.)- Regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas
- Portaria n.º 644-A/2015, 24 de agosto - Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das

atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC)

- Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho - Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar

- Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação

Avaliação Psicológica (AP) - com o objetivo de 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.

A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

11.2 – Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – caso o candidato se encontre abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, salvo quando afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal.

Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas. **Terá ponderação de 60 %.** A Classificação Final da Avaliação Curricular será calculada através da seguinte fórmula:

$$AC = HL \times 10\% + FP \times 30\% + EP \times 35\% + AD \times 25\%$$

Serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros:

- ✓ **Habilitação Académicas Literária (HL)** — Neste parâmetro será considerada a titularidade do grau académico, devidamente certificada pelas entidades competentes. Para a valoração da Habilitação Académica Literária, serão adotados os seguintes critérios:
 - Titular de habilitação legalmente exigida - 16 valores;
 - Titular de habilitação superior à legalmente exigida - 20 valores.
- ✓ **Formação Profissional (FP)** — Neste parâmetro serão considerados os cursos de formação na área de atividade para que é aberto o presente procedimento concursal, devidamente comprovados pelas entidades competentes. Para a valoração da Formação Profissional, serão consideradas ações de formação, congressos, conferências, colóquios, seminários e workshops frequentados nos últimos três

anos e até à data limite para apresentação das candidaturas. As ações de formação profissional terão a seguinte correspondência na escala de 0 a 20 valores:

- Igual ou superior a 35 horas de formação20 valores
- Igual ou superior a 22 e inferior a 35 horas de formação16 valores
- Igual ou superior a 7 horas e inferior a 22 horas de formação14 valores
- Igual ou superior a 1 hora e inferior a 7 horas de formação12 valores
- Sem participação em ações de formação.....4 valores

As ações cuja duração não se encontre expressa em horas, serão valoradas do seguinte modo:

- Um dia 6 horas
- Uma semana 30 horas
- Um mês 120 horas

- ✓ **Experiência Profissional (EP)** — Pondera o desempenho de funções na área de atividade para que o procedimento concursal é aberto devidamente comprovado. Para a valoração da Experiência Profissional, será avaliado o exercício efetivo de funções nas áreas para as quais é aberto o presente procedimento, devidamente comprovado e detalhado, tendo por base a análise do Curriculum Vitae e das declarações emitidas pelas entidades onde o candidato exerceu funções, tendo por base o seguinte critério:

- Experiência > 5 anos.....20 valores
- Experiência > 3 anos e <= a 5 anos.....16 valores
- Experiência > 2 anos e <= 3 anos.....14 valores
- Experiência > 1 ano e <= 2 anos.....12 valores
- Experiência <= 1 ano10 valores

- ✓ **Avaliação de Desempenho (AD)** — Este parâmetro refere-se às últimas três avaliações (2017/2018, 2019/2020, 2021/2022), de acordo com a Lei n.º 66/2007, de 28 de dezembro:

- Relevante 20 valores
- Adequado 16 valores
- Inadequado 8 valores

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outros diplomas legais em algum dos anos, será considerado:

- Sem avaliação 10 valores
- Bom 12 valores
- Muito Bom 14 valores

- **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre

comportamentos profissionais e será realizada por Entidade Externa Especializada. **Terá a ponderação de 40 %**

11.3 - Após a aplicação dos métodos, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, 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 de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro:

- $CF = (PC) + (AP \text{ Apto}) \text{ ou } (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$

Sendo:

CF = Classificação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

11.2 - Atento o disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou uma menção de *Não Apto* num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

12 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13 - De acordo com o n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de plataforma eletrónica, de acordo com o previsto no art. 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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.

15 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção ou respetiva fase será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações Município de Estarreja e publicitada na página eletrónica (<https://recrutamento.cm-estarreja.pt>).

16 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

17 - Falsas declarações: As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

18 – Composição do júri:

Presidente: Ana Sofia Noronha Freire, Chefe de Divisão de Educação e Desenvolvimento Social

Vogais efetivos: Inês Azevedo Génio e Luísa Maria Silva Pires, Técnicas Superiores

Vogais suplentes: Joana Catarina Pereira Mendonça Oliveira França, Técnica Superior e Isabel Cristina Silva Lopes, Assistente Técnica

O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 - Acesso às atas: Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as atas do Júri, onde constam 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, são publicitadas na página eletrónica de recrutamento do Município e facultados aos candidatos quando solicitadas.

20 - "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."

21 - Quota de emprego - de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, será fixada de acordo com os postos de trabalho a ocupar. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

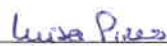
22 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado: Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica de recrutamento do Município de Estarreja (<https://recrutamento.cm-estarreja.pt>), por extrato, a partir da data de publicação no Diário da República.

Não havendo mais assuntos a tratar, encerrou-se a reunião, da qual, e para constar, se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Júri


(Ana Sofia Noronha Freire)


(Inês Azevedo Génio)


(Luísa Maria Silva Pires)