

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202503/0333

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Boticas

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 878.41

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Para exercer funções na Unidade Local de Saúde de Trás-os-Montes e Alto Douro, E.P.E. - Centro de Saúde de Boticas e na área do Concelho de Boticas, com a caracterização constante do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira/categoria de assistente operacional e à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades: no âmbito das exigências específicas para o posto de trabalho, limpeza e higienização das instalações/superfícies da unidade do utente, e de outros espaços específicos, de acordo com norma e/ou procedimentos definidos; Efetuar a lavagem e desinfecção de material hoteleiro, material clínico e material de apoio clínico, de acordo com as normas e/ou procedimentos definidos; Assegurar o transporte, o armazenamento e conservação do material de apoio clínico e não clínico de acordo com normas e/ou procedimentos definidos; Efetuar a lavagem (manual e mecânica) do fardamento do pessoal de saúde; Recolher, lavar e acondicionar os materiais e equipamentos utilizados na lavagem e desinfecção, de acordo com normas e/ou procedimentos definidos; Auxiliar na prestação de cuidados de saúde aos utentes, quer no centro de saúde, quer no domicílio dos utentes; Assegurar o transporte e acondicionamento de resíduos hospitalares, garantindo o manuseamento e transporte adequado dos mesmos de acordo com procedimentos definidos; Efetuar a manutenção preventiva e reposição de materiais e equipamentos; Efetuar o transporte dos profissionais de saúde, em visitas domiciliárias programadas ou com caráter de urgência; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Cuidar da manutenção das viaturas que forem distribuídas; receber e entregar expediente ou encomendas; participar superiormente as anomalias verificadas, entre outras definidas superiormente e conforme estabelecido no mapa de pessoal.

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
Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberação da Câmara Municipal de 23 de janeiro de 2025

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Boticas	1	Praça do Município	Boticas	5460304 BOTICAS	Vila Real	Boticas

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-boticas.pt/>

Contacto: recursos.humanos@cm-boticas.pt

Data Publicitação: 2025-03-11

Data Limite: 2025-03-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 6498/2025/2, DR n.º 49/2025 de 11/03/2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde) 1 - Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação e atento o disposto da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara de 27 de fevereiro de 2025 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 23 de janeiro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Boticas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional de Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde, nos termos a seguir indicados: 2 - Legislação aplicável: A este procedimento serão aplicadas as regras constantes no Código de Procedimento Administrativo (adiante designado por CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (adiante designada por LTFP), na sua atual redação; na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de

setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro. 3 - Posição remuneratória de referência: 3.1 - A determinação do posicionamento remuneratório no presente procedimento obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, resultando como posição de referência a 1.ª posição remuneratória, do nível 5.º da carreira/categoria de Assistente Operacional, Tabela Única, a que correspondendo ao valor de 878,41€ (Oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos). 3.2 - Para os candidatos já titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a posição de referência corresponderá à detida na categoria de origem. 4 - Reserva de recrutamento: 4.1 - Para os efeitos previstos no n.º 35º, da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Boticas. 4.2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. 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". 5 - Âmbito do recrutamento: 5.1 - O recrutamento é feito de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LTFP. 5.2 - Nos termos da alínea k), do n.º 3, do artigo 11º da Portaria, 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, nos termos da Portaria e da LTFP. 6 - Local de Trabalho: Unidade Local de Saúde de Trás-os-Montes e Alto Douro, E.P.E. - Centro de Saúde de Boticas e na área do Concelho de Boticas 7 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, constituindo-se uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 meses a contar da data da homologação da lista unitária de ordenação final e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, conforme previsto no artigo 25.º, da Portaria. 8 - Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal em vigor: 8.1 - No âmbito geral, as funções a exercer são as que constam do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional correspondente ao grau 1 de complexidade, compreendendo o desempenho das seguintes funções e competências: Funções de natureza executiva, de carácter 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. 8.2 - Especificamente: 8.2.1 - Para exercer funções na Unidade Local de Saúde de Trás-os-Montes e Alto Douro, E.P.E. - Centro de Saúde de Boticas e na área do Concelho de Boticas, com a caracterização constante do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira/categoria de assistente operacional e à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades: no âmbito das exigências específicas para o posto de trabalho, limpeza e higienização das instalações/superfícies da unidade do utente, e de outros espaços específicos, de acordo com norma e/ou procedimentos definidos; Efetuar a lavagem e desinfecção de material hotelheiro, material clínico e material de apoio clínico, de acordo com as normas e/ou procedimentos definidos; Assegurar o transporte, o armazenamento e conservação do material de apoio clínico e não clínico de acordo com normas e/ou procedimentos definidos; Efetuar a lavagem (manual e mecânica) do fardamento do pessoal de saúde; Recolher, lavar e acondicionar os materiais e equipamentos utilizados na lavagem e desinfecção, de acordo com normas e/ou procedimentos definidos; Auxiliar na prestação de cuidados de saúde aos utentes, quer no centro de saúde, quer no domicílio dos utentes; Assegurar o transporte e acondicionamento de resíduos hospitalares, garantindo o manuseamento e transporte adequado dos mesmos de acordo com procedimentos definidos; Efetuar a manutenção preventiva e reposição de materiais e equipamentos; Efetuar o transporte dos profissionais de saúde, em visitas domiciliárias programadas ou com caráter de urgência; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Cuidar da manutenção das viaturas que forem distribuídas; receber e entregar expediente ou encomendas; participar superiormente as anomalias verificadas, entre outras definidas superiormente e conforme estabelecido no mapa de pessoal. 8.3 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não

expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o n.º 1, do artigo 88.º, da LTFP. 9 - Requisitos de admissão: 9.1 - Os referidos no artigo 17.º, da LTFP, designadamente: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2 - Requisitos habilitacionais: 9.2.1 - Escolaridade obrigatória, em função da idade de acordo com a respetiva data de nascimento, nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1, do artigo 34.º, todos da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos seguintes termos: - Até 31 de dezembro de 1966 - 4 anos de escolaridade; - Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 - 6 anos de escolaridade; - Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 - 9 anos de escolaridade; - A partir de 01 de janeiro de 1995 - 12 anos de escolaridade (n.º 4, do artigo 2.º, da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto). 9.3 - Os candidatos possuidores de habilitações 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. 9.4 - Nos termos da alínea j), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 9.5 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas. 10 - Apresentação das candidaturas: 10.1 - As candidaturas são formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, de utilização obrigatória, disponível na plataforma eletrónica exclusiva para o efeito em: <https://recrutamento.cm-boticas.pt/>. 10.2 - A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Cópia legível do certificado comprovativo da posse das habilitações literárias e profissionais, exigidas no ponto 9.2; b) Curriculum vitae atualizado, detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalho efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas, sob pena de não serem consideradas; c) Cópias legíveis dos documentos comprovativos das declarações prestadas no currículo, nomeadamente no que diz respeito à formação profissional, sob pena de não serem considerados no método de seleção de Avaliação Curricular, quando aplicável; d) No caso dos candidatos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público, deverão entregar declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego, a posição e nível remuneratório detido, a carreira/categoria e respetiva antiguidade, com a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas no âmbito da Avaliação do Desempenho no último biénio; e) Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, devem declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, bem como identificar as condições específicas de que necessitam para a realização dos métodos de seleção. 10.3 - Os documentos referidos no ponto anterior (e todos os outros que o candidato entenda por conveniente apresentar) têm de acompanhar o formulário de candidatura de uso obrigatório, sendo remetidos conjuntamente com este e por via eletrónica utilizando a plataforma: <https://recrutamento.cm-boticas.pt/> referida no ponto 10.1. 10.4 - A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, conforme previsto no disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 10.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11 - Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36º da LTFP, conjugado com o artigo 17º da Portaria, os Métodos de Seleção a utilizar serão aplicados nas seguintes condições: 11.1 - Para candidatos com relação jurídica de

emprego público por tempo indeterminado, titulares da categoria, que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento do método de seleção obrigatório: a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 11.2 - Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão: a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). 11.3 - No presente procedimento, serão também utilizadas como métodos de seleção complementar a Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica, nos seguintes termos: a) Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências será aplicado como método de seleção facultativo a Avaliação Psicológica; b) Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica será aplicado como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências. 11.4 - Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quantos aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 11.5 - Avaliação Curricular (AC) - 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 obtida. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: $AC = HA \times 25\% + FP \times 20\% + EP \times 35\% + AD \times 20\%$ em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho. 11.6 - 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, registadas numa ficha individual associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 11.7 - Prova de Conhecimentos (PC) - visa avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, e com o adequado conhecimento da língua portuguesa. As condições da sua realização e os temas a abordar encontram-se detalhados no Anexo I ao presente Aviso. 11.8 - Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, mas sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 11.8.1 - A aplicação deste método de seleção será da competência da DGAEP ou da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade. 12 - Valoração Final: Nos termos previstos no artigo 21.º, da Portaria, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e de acordo com a seguinte fórmula, para os candidatos em geral: 12.1 - Para os candidatos(as) considerados(as) em 11.1: $OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%) + AP$ (Apto/Não Apto) Em que, OF - Ordenação Final AC - Avaliação Curricular EAC - Entrevista de Avaliação de Competências AP - Avaliação Psicológica 12.2 - Para os candidatos(as)

considerados(as) em 11.2: $OF = (PC \times 60\% + (EAC \times 40\%)) + AP$ (Apto/Não Apto) Em que, OF - Ordenação Final PC - Prova de Conhecimentos AP - Avaliação Psicológica EAC - Entrevista Avaliação de Competências 13 – Cada método de seleção é obrigatório, pelo que se consideram excluídos os candidatos que: a) Não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) No decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção ou na classificação final; d) Tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica. 14 - Critérios de ordenação preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, será dada preferência, sucessivamente, ao candidato que tiver: a) Com a melhor classificação obtida na competência Orientação para o serviço público; b) Com a melhor classificação obtida na competência Orientação para os resultados; c) Com a melhor classificação obtida na competência Orientação para a colaboração. 15 - 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, serão publicitados na página eletrónica deste Município em (www.cm-boticas.pt, em menu principal/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais). 16 - As notificações dos candidatos serão efetuadas através de plataforma eletrónica, sendo utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura. 17 - A publicitação 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 (artigo 22.º da Portaria). 18 - Audiência dos interessados e homologação (artigo 25.º da Portaria): 18.1 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados da lista de ordenação final, para efeitos de audiência prévia; 18.2 - Após homologação, a lista de ordenação final é afixada 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 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 19 – Quotas de emprego: em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 20 - O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em (www.cm-boticas.pt, em menu principal/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais). 21 - O Júri do procedimento terá a seguinte composição, consoante as referências: Presidente: Dr.º Manuel Augusto da Silva Barreira, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças Vogais efetivos: Enf.ª Maria Cândida Pereira das Eiras, Enfermeira Chefe da Unidade Local de Saúde de Trás-os-Montes e Alto Douro, E.P.E., Centro de Saúde de Boticas Dra. Ana Cristina Casas Alves, Dirigente de 3º Grau da UM Desenvolvimento Social Vogais suplentes: Dr.º Paulo João Pereira Jorge, Dirigente de 3º Grau da UM Aprovisionamento e Contratação Eng.ª Joana Patrícia Gomes da Costa, Dirigente de 3º Grau da UM Educação 22 - Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo. 23 - 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. 24 - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto. 25 - Publicitação do procedimento: Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria, o presente aviso vai ser publicitado na 2ª Série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal de Boticas (www.cm-boticas.pt) a partir da data da publicação na BEP. Município de Boticas, 27 de fevereiro de 2025 O Presidente da Câmara (Fernando Queiroga)

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:		