



[Handwritten signature]
37.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

ATA Nº 1

Ao trigésimo dia do mês de março de dois mil e vinte e seis, pelas 12h00m, na sala de reuniões da Abegoaria Municipal reuniu o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de 1 (um) lugar na carreira/categoria de Assistente Operacional – Calceteiro, aberto por deliberação do executivo camarário em reunião datada de vinte cinco de março do corrente ano, constituído por:

PRESIDENTE: Eng. Tiago Joaquim Lopes Afonso, Chefe de Divisão de Obras Municipais, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Elvas.

PRIMEIRO VOGAL EFETIVO: Eng.º Henrique José Henriques Zacarias Cabeças, Técnico Superior da Câmara Municipal de Elvas.

SEGUNDO VOGAL EFETIVO: Eng.ª Raquel Maria Pirra Barrena, Técnica Superior da Câmara Municipal de Elvas. Em substituição da Eng.ª Sónia Maria Caeiro dos Prazeres Antunes, por se encontrar de férias.

Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal.

Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade, definir o seguinte:

Primeiro

Caraterização do posto de trabalho

Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: 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.



[Handwritten signature]
R37.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

Segundo

Requisitos exigidos

São os previstos no artigo 17.º da LTFP e a titularidade da escolaridade obrigatória em função da idade do candidato. No termos da alínea j) do n.º 3 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o candidato que não sendo titular de habilitação exigida, considere dispor de mais de 7 (sete) anos de experiência profissional na área do posto de trabalho a que se candidata, devidamente comprovada, necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação, poderá candidatar-se, cabendo ao júri analisar preliminarmente, a experiência profissional e deliberar sobre a admissão do candidato ao procedimento concursal, nos termos do artigo 34.º da LTFP.

Terceiro

Métodos de Seleção e utilização Faseada

Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção:

- Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos seguintes termos:

A) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras 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. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pelo afastamento dos métodos de seleção que lhe são obrigatoriamente aplicados, e em vez daqueles optarem pela aplicação dos métodos de seleção previstos para os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

B)



[Handwritten signature]
337

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

B) Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos.

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades.

Quarto

Prova Prática de Conhecimentos

Este método de seleção visa avaliar os conhecimentos práticos e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento. Este método de seleção será realizado individualmente e constituído por um conjunto de trabalhos práticos divididos em três partes:

- I Parte – Sinalização e Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- II Parte – Identificação de ferramentas de calceteiro e material;
- III Parte – Prática com execução de um pavimento em calçada.

A prova de conhecimentos terá uma duração máxima de 15 minutos e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.



[Handwritten signature]
237

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

Quinto

Avaliação Curricular

Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional do candidato.

A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros e de acordo com a seguinte formula classificativa:

$$AC = (HA*15\%) + (FP*35\%) + (EP*50\%)$$

• **Habilitações Académicas – HA**

A habilitação académica terá de ser certificada pelas entidades competentes, devendo ser igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira/categoria de assistente operacional e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Habilitação Académica (Classificação).

Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade - 18 valores

Titularidade de nível habilitacional superior ao legalmente exigível - 20 valores

• **Formação Profissional – FP**

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas/dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não poderá ser considerada.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional (Classificação)



[Handwritten signature]
37

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

Sem Formação - 10 valores

Formação relevante < =10 horas - 12 valores

Formação relevante > 10 horas e < =20 horas - 14 valores

Formação relevante > 20 horas e < = 30 horas - 16 valores

Formação relevante > 30 horas e < = 40 horas - 18 valores

Formação relevante > 40 horas - 20 valores

Apenas se considera a formação profissional que respeite à área de formação e aperfeiçoamento profissional desde que relacionadas com o posto de trabalho a ocupar.

• **Experiência Profissional – EP**

Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas pelo candidato e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional, devidamente comprovada, que seja similar às funções descritas na presente ata, como características do posto de trabalho.

Experiência Profissional (Classificação)

Sem experiência - 10 valores

Experiência < 1 ano - 12 valores

Experiência >= 1 ano e < 3 anos - 14 valores

Experiência >= 3 anos e < 6 anos - 18 valores

Experiência >= 6 anos - 20 valores

Sexto

Entrevista de Avaliação de Competências

Este método será avaliado segundo os níveis classificativos e classificações, de acordo com as seguintes competências, cada uma delas avaliada numa escala de 0 a 20 valores:



[Handwritten signature]
37

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

A. Orientação para o Serviço Público: visa avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.
- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.
- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

B. Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

C. Trabalho de Equipa e Cooperação: visa avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.
- Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.
- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.
- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.



[Handwritten signature]
237. *[Handwritten mark]*

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

D. Relacionamento Interpessoal: visa avaliar a capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

E. Otimização de Recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.
- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

F. Iniciativa e Autonomia: Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica.
- Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.
- Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas.
- Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.



[Handwritten signature]
237.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

G. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e com disponibilidade.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.
- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

H. Orientação para a Segurança: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

Sétimo

O método de seleção será valorado de acordo com a seguinte fórmula e competências mencionadas:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F+G+H) / 8$$



[Handwritten signature]
237
[Handwritten mark]

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

Oitavo

Avaliação Psicológica

Este método de seleção visa 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.

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Nono

Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, 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 escala de 0 a 20 valores, e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

1 - Candidatos que não se encontrem a executar as funções a concurso:

$$CF = (PPC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

2 - Candidatos detentores de vínculo de emprego público:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$



[Handwritten signature]
R37. A

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

Décimo

Critério de Desempate

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1. Conhecimentos especializados e experiência;
2. Comunicação;
3. Iniciativa e autonomia;
4. Planeamento e Organização;
5. Orientação para resultados;
6. Responsabilidade e compromisso com o serviço.

Décimo Primeiro

Notificações dos candidatos

As notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o CPA e com o artigo 6.º da Portaria.

Décimo segundo

Audiência Prévia

Para a realização da audiência prévia, os candidatos poderão utilizar o modelo de formulário disponível na página oficial da Câmara Municipal de Elvas, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Elvas, devidamente preenchido.

Décimo Terceiro

Após a conclusão da audiência prévia, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, será submetida a homologação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Elvas e



[Handwritten signature]
237.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

será publicitada e no site desta Autarquia, bem como, através de publicação de aviso na 2.ª série do Diário da República.

Décimo Quarto

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão efetuadas através de publicitação das respetivas atas do júri, na página oficial desta Autarquia em: <https://www.cm-elvas.pt>.

Décimo Quinto

Candidatos com grau de incapacidade: nos termos do n. 3 do art.º 30 do D.L n. 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência, desde que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no art.º 2. da Lei n. 38/2004, de 18 de agosto.

Décimo Sexto

O júri referido no procedimento concursal será o mesmo para efeitos do acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho resultantes do procedimento concursal a abrir, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP.

Décimo Sétimo

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal para além da publicação do aviso, na 2.ª série do Diário da República, por extrato, será publicitado:

- a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral;
- b) No site desta Autarquia, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP.



[Handwritten signature]
37.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

Décimo Oitavo

Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, caso a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos

de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

Décimo Nono

O Despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, dispõe que: “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.”

Vigésimo

Política de Privacidade e Tratamento de Dados

O Município de Elvas informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do presente procedimento concursal, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

Vigésimo Primeiro

Restituição e Destruição de documentos

Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO, COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 (UM) LUGAR NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CALCETEIRO

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.

Vigésimo Segundo

Em tudo o que não esteja previsto no aviso de abertura, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Vigésimo Terceiro

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada por todos os membros do júri presentes do concurso.

PRESIDENTE:



1ª VOGAL EFETIVO:



2ª VOGAL EFETIVO:



