

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE201805/0117
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal de Regularização
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	580,00 €, 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, nível 1 da TRU
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência D: Assistente Operacional na área de Educação: Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá ao assistente operacional na área da educação: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde, bem como executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, e outras tarefas não especificadas que lhe sejam solicitadas.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário
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:	DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro
Habilitação Literária:	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto	4	Praça da República		4860355 CABECEIRAS DE BASTO	Braga	Cabeceiras de Basto

Total Postos de Trabalho: 4

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Escolaridade Obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: servicoatendimentounico@cabeceirasdebasto.pt; Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Praça da Repú

Contacto: 253669100

Data Publicitação: 2018-05-03

Data Limite: 2018-05-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dezoito postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Município de Cabeceiras de Basto, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de dois de maio de dois mil e dezoito, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias uteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dezoito postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2018 do Município de Cabeceiras de Basto: Referência A: 1 posto de trabalho da categoria de Técnico Superior na carreira de Técnico Superior na área de Arquitetura Paisagista, para a Unidade de Planeamento e Obras Particulares; Referência B: 1 posto de trabalho da categoria de Técnico Superior na carreira de Técnico Superior na área de Ação Social, para a Divisão de Desenvolvimento Social; Referência C: 1 posto de trabalho da categoria de Técnico Superior na carreira de Técnico Superior na área de Educação, para a Divisão de Desenvolvimento Social; Referência D: 4 postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional na carreira de Assistente Operacional na área de Educação, para a Divisão de Desenvolvimento Social; Referência E: 11 postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional na carreira de Assistente Operacional na área de Higiene, Limpeza e Manutenção de Espaços Verdes, para a Divisão de Obras Municipais. 2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria

n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo. 3. Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município de Cabeceiras de Basto. 4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de dezoito postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 do Município de Cabeceiras de Basto na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 5. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 6. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho: Referência A: Técnico Superior na área de Arquitetura Paisagista: Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área de Arquitetura Paisagista: Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, visando fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: Estudo e planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; Projetar espaços e estruturas verdes, estudar o equipamento mobiliário e obras de arte a implementar e realizar estudos de integração paisagística; Executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Elaborar, autonomamente ou em equipa, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução; Articular as atividades com outros profissionais, nomeadamente, nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social, urbana e engenharia; Levantamento e georreferenciação de zonas verdes do Concelho, com atualização das suas áreas, identificação das espécies de árvores e seu estado fitossanitário; Gestão de áreas verdes e sua manutenção; Acompanhar e fiscalizar espaços verdes públicos e privados de uso público, de serviços contratados pelo Município e acompanhar empreitadas de obras da área. Referência B: Técnico Superior área de Ação Social: Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área de ação social: Atender os municípios; Registrar situações, análise e encaminhamento com vista à sua resolução; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de municípios carenciados de apoio ou assistência social, instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de municípios; Desenvolver as ações tendentes à erradicação do trabalho infantil; Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social; Contribuir através de uma ação social sistemática e diversificada junto dos grupos sociais mais carentes, vulneráveis ou em risco, para a minimização dos problemas e carências concretas; Colaborar e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco; Prestar apoio e colaboração à CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco. Referência C: Técnico Superior na área de Educação: Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área de educação: Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou escolas onde desenvolve a sua atividade; Desenvolver estudos, propostas e ações destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático; Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar; Participar em ações destinadas a informar e sensibilizar os pais e a comunidade relativamente à problemática das opções escolares e profissionais, bem como em ações e medidas de reforço da ligação escola-comunidade; Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente educativo; Participar na conceção, acompanhamento e avaliação dos projetos educativos; Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação dos órgãos de administração e gestão das escolas, do pessoal docente e do pessoal não docente, com especial incidência em modalidades de formação centradas na escola; Colaborar, no âmbito da sua especialidade, na organização e promoção de ações de avaliação e apoio aos alunos com necessidades educativas especiais; Implementar iniciativas

complementares à Escola, dirigidas a alunos, a desenvolver na Biblioteca Municipal. Referência D: Assistente Operacional na área de Educação: Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá ao assistente operacional na área da educação: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde, bem como executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, e outras tarefas não especificadas que lhe sejam solicitadas. Referência E: Assistente Operacional na área de Higiene, Limpeza e Manutenção de Espaços Verdes: Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; proceder à remoção de lixos e equiparados; varreduras, lavagem e limpeza de ruas e sarjetas; remoção de lixeiras e extirpação de ervas, utilizando as ferramentas e o equipamento necessários. 7. Modalidade de horário de trabalho: A modalidade de horário de trabalho a praticar, será a que estiver em vigor no serviço onde o trabalhador prestar funções. 8. Habilitações literárias exigidas: Referência A: Grau de complexidade funcional 3 - Licenciatura em Arquitetura Paisagista; Referência B: Grau de complexidade funcional 3 – Licenciatura em Português como Língua Estrangeira; Referência C: Grau de complexidade funcional 3 – Licenciatura em Educação Especial e Apoios Educativos; Referência D: Grau de complexidade funcional 1 - Escolaridade Obrigatória; Referência E: Grau de complexidade funcional 1 - Escolaridade Obrigatória; 9. Posição remuneratória: Referência A: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 1.201,48€. Referência B: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 1.201,48€. Referência C: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 1.201,48€. Referência D: 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 580,00€. Referência E: 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 580,00€. 10. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 10.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro. 10.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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. 10.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 8. do presente aviso. 10.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 11. Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 11.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto; 11.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível

no sítio internet da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email servicoatendimentounico@cabeceirasdebasto.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção endereçado à Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto – Praça da República, n.º 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior. As candidaturas também poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira desta Câmara Municipal, dentro do horário normal de expediente. 11.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário. 11.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de Habilitações; b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado; d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável. 11.5. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 12. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 13. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho. 13.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. 13.2. Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 13.3. São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legais ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular; c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável); d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 13.4 do presente aviso. 13.4. Classificação final (CF): a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que: $CF = (60\%) AC + (40\%) EPS$ CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção 13.5. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção. 13.6. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e na sua página eletrónica. 13.7. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 13.8. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um

dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas. 13.9. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, após aplicação dos métodos de seleção.

13.10. O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 14. Composição e identificação do júri: Referência A: Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais; Vogais efetivos: Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Dirigente Intermédio de 3º grau da Unidade de Planeamento e Obras Particulares e Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira. Vogais suplentes: Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Administração Geral e Atendimento e Dr. Manuel Henriques Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Desenvolvimento Social. Referência B, C e D: Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais; Vogais efetivos: Dr. Manuel Henriques Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Desenvolvimento Social e Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira. Vogais suplentes: Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Administração Geral e Atendimento e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Dirigente Intermédio de 3º grau da Unidade de Planeamento e Obras Particulares. Referência E: Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais; Vogais efetivos: Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira e Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Administração Geral e Atendimento. Vogais suplentes: Dr. Manuel Henriques Oliveira, Chefe de Divisão da Divisão de Desenvolvimento Social e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Dirigente Intermédio de 3º grau da Unidade de Planeamento e Obras Particulares. O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos. 15. A lista de classificação e/ou de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto; e disponibilizada na respetiva página eletrónica; sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. 16. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto. 17. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Cabeceiras de Basto, 3 de maio de 2018. O Presidente da Câmara Municipal, (Francisco Luís Teixeira Alves)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		