

**FREGUESIA DE OLIVAIS****Aviso (extrato) n.º 17005/2021**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para diversos postos de trabalho.

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para diversos postos de trabalhos da carreira e categoria de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional**

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada por Portaria) e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 20 de agosto de 2021, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para os postos de trabalho abaixo indicados.

2 — Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativamente à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, à AML — Área Metropolitana de Lisboa declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

3 — Caracterização e número de Postos de trabalho:

3.1.1 — Referência n.º 1 (Psicologia): Carreira e categoria de Técnico Superior — 2 (dois) postos de trabalho;

3.1.2 — Atribuições/Competências/Atividades: planejar, dinamizar e avaliar os projetos de intervenção comunitária; desenvolver e coordenar projetos na área de Ação social; desenvolver campanhas de sensibilização e prevenção adequadas ao contexto real e de acordo com as necessidades auscultadas; promover relações e parcerias no âmbito dos projetos; dinamizar e planejar estratégias para a promoção das atividades dirigidas a grupos específicos; reeducação de delinquência juvenil; identificar problemas sociais e desenvolver campanhas preventivas e programas de educação; desenvolver competências de integração social dos grupos considerados de risco, valorizando a sua participação no grupo, na família e na comunidade; realizar, dinamizar e apoiar atividades de carácter cultural, recreativas e de tempos livres; trabalhar em equipas integradas, visando a articulação de saberes multi, inter e transdisciplinares; promover reuniões semanais entre os intervenientes dos projetos; fazer consultas psicoterapêuticas e assegurar o acompanhamento; avaliação e acompanhamento psicológico; promover relações e parcerias nos âmbitos dos projetos; apoiar os projetos e instituições ao nível de recursos materiais e humanos; elaborar relatórios das ações desenvolvidas, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.1.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Psicologia Clínica.

3.1.4 — Requisito Específico: Cédula Profissional da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

3.2.1 — Referência n.º 2 (Ação Social): Carreira e categoria de Técnico Superior — 2 (dois) postos de trabalho;

3.2.2 — Atribuições/Competências/Atividades: planejar e dinamizar os projetos de intervenção comunitária; desenvolver projetos de cariz social em que a freguesia se encontre integrada; desenvolver campanhas de sensibilização e prevenção adequadas ao contexto real e de acordo com as necessidades auscultadas; dinamizar e planejar estratégias para a promoção das atividades dirigidas a grupos específicos; compreender as relações entre a educação e o apoio social, particularmente ao nível da conceção e elaboração de projetos de intervenção comunitária; reeducação de delinquência juvenil; identificar problemas sociais e desenvolver campanhas preventivas e programas de educação; desenvolver competências de integração social dos grupos considerados de risco, valorizando a sua participação no grupo, na família e na comunidade; realizar, dinamizar e apoiar

atividades de carácter cultural, recreativas e de tempos livres; trabalhar em equipas integradas, visando a articulação de saberes multi, inter e transdisciplinares; proceder ao acompanhamento individual de fregueses referenciados; participar reuniões semanais entre os intervenientes dos projetos; promover relações e parcerias nos âmbitos dos projetos; apoiar os projetos e instituições ao nível de recursos materiais e humanos; elaborar relatórios das ações desenvolvidas; realizar a triagem de fregueses com grande precariedade socioeconómica, para o fundo de emergência social, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.2.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Ação Social/Política Social/Serviço Social.

3.3.1 — Referência n.º 3 (Terapia da Fala): Carreira e categoria de Técnico Superior — 1 (um) posto de trabalho;

3.3.2 — Atribuições/Competências/Atividades: contribuir na prevenção e identificação de perturbações da comunicação verbal e não verbal, linguagem, fala, voz e deglutição, nos seus diferentes níveis, através de antecedentes clínicos, observações diretas e uso de métodos, técnicas e instrumentação específicos; elaborar e aplicar um plano terapêutico adequado a cada caso utilizando métodos, técnicas e instrumentação específicos; elaborar relatórios dos exames efetuados e estratégias de intervenção aplicadas; avaliar o procedimento clínico de modo a decidir da continuidade, da alteração ou da interrupção do tratamento, assim como o prognóstico clínico; informar sobre os resultados da avaliação de uma forma compreensível, respeitando os valores e crenças dos utentes com quem intervêm, bem como os contextos ou ambientes em que estes se movem, reconhecendo o efeito das perturbações no seu bem-estar psicossocial e clínico; promover ações de formação relacionadas com a promoção da saúde e prevenção dos problemas de comunicação, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.3.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Terapia da Fala.

3.4.1 — Referência n.º 4 (área Documentação e Arquivo): Carreira e categoria de Técnico Superior — 2 (dois) postos de trabalho;

3.4.2 — Atribuições/competências/atividades: prestar apoio técnico na área documental e arquivo;

estabelecer e aplicar critérios de gestão documental, designadamente, organização, utilização, seleção, arquivo e eliminação de documentos; analisar e emitir pareceres sobre a aplicação do disposto na legislação de gestão documental e arquivo; desenvolver e utilizar sistemas manuais ou informáticos de gestão documental e arquivo; organizar e gerir o arquivo, garantido o seu funcionamento; definir procedimentos, executar e dirigir os trabalhos de conservação de documentos; contribuir para a desmaterialização documental, pela transferência de suportes (digitalização) e respetiva disponibilização em suporte digital; garantir os serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação; contribuir para o funcionamento dos serviços e do utilizador em particular, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.4.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Ciências de Informação/Ciências da Informação e Documentação.

3.5.1 — Referência n.º 5 (área Financeira): Carreira e categoria de Técnico Superior — 2 (dois) postos de trabalho;

3.5.2 — Atribuições/competências/atividades: apoiar a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; promover o acompanhamento e controlo do orçamento e do plano plurianual de investimentos; elaborar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; elaborar relatórios de gestão e controle orçamental, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.5.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Economia/Gestão de Empresas/Gestão e Administração Pública.

3.6.1 — Referência n.º 6 (área Ambiente e Território): Carreira e categoria de Técnico Superior — 2 (dois) postos de trabalho;

3.6.2 — Atribuições/competências/atividades: coordenação e elaboração de programas e planos de ordenamento do território em diferentes escalas de intervenção; assegurar a realização de estudos de avaliação de políticas e programas com impacto territorial; promover o planeamento, pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do espaço público e equipamentos; promover a identificação de problemas e na formulação de estratégias de intervenção; promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do espaço público e equipamentos; promover a colaboração em programas comunitários com impacto territorial; participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços públicos e equipamentos; colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.6.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Ciências do Ambiente/Planeamento e Gestão do Território.

3.7.1 — Referência n.º 7 (Arquitetura Paisagista): Carreira e categoria de Técnico Superior — 2 (dois) postos de trabalho;

3.7.2 — Atribuições/competências/atividades: assegurar a gestão de espaços públicos urbanos, estruturas verdes, parques e jardins da freguesia; assegurar a planificação e projeção de paisagens ecológicas, social e economicamente sustentáveis; promover a identificação de problemas e a formulação de estratégias de intervenção; promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do espaço público e equipamentos; participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços públicos e equipamentos; colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; apreciação e emissão de pareceres sobre reclamações apresentadas no âmbito da execução e manutenção dos espaços exteriores/espaços verdes; conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.7.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Arquitetura Paisagista.

3.8.1 — Referência n.º 8 (área Comunicação): Carreira e categoria de Técnico Superior — 1 (um) posto de trabalho.

3.8.2 — Atribuições/Competências/Atividades: executar com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação destinada a divulgação; informar superiormente a atividade desenvolvida e a atividade de outros profissionais na área da comunicação social; participar na conceção, produção e seleção, de acordo com o modelo determinado, dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com os fregueses, e que dão suporte a operações relacionais, incluindo as de cariz promocional; realizar todos os assuntos relacionados com o arquivo de documentos e processos relacionados com a comunicação, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.8.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Ciências da Comunicação/Jornalismo/ Gestão em Administração Pública.

3.9.1 — Referência n.º 9 (área Higiene e Segurança): Carreira e categoria de Técnico Superior — 1 (um) posto de trabalho;

3.9.2 — Atribuições/competências/atividades: aplicar os princípios, modelos e técnicas de planeamento à organização do sistema gestão da prevenção de riscos e à elaboração do plano de prevenção de riscos profissionais; identificar as situações que exigem a elaboração de planos específicos de prevenção e de proteção; utilizar os métodos e as técnicas adequadas à avaliação dos riscos associados às condições de segurança e higiene no trabalho, aos fatores ergonómicos e psicossociais e à organização do trabalho; aplicar técnicas de conceção de programas e de elaboração de conteúdos de formação e de sensibilização; identificar nas diversas divisões da freguesia os dados necessários à gestão do sistema de prevenção; efetuar a comunicação com os vários interlocutores, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.9.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Higiene e Segurança no Trabalho/Engenharia da Segurança no Trabalho/Engenharia Física.



3.10.1 — Referência n.º 10 (área Planeamento Estratégico): Carreira e categoria de Técnico Superior — 1 (um) posto de trabalho;

3.10.2 — Atribuições/Competências/Atividades: assessorar os órgãos autárquicos no processo de tomada de decisão na gestão estratégica; apoiar a elaboração do plano estratégico e acompanhamento da execução, com vista à garantia da qualidade da prestação de serviços por parte da freguesia; definir, planear, implementar, avaliar e controlar os projetos de planeamento estratégico; prestar apoio técnico com enquadramento legislativo, analítico e de estruturação aos projetos estratégicos; produzir de relatórios e pareceres de apoio à tomada de decisão; construir materiais e instrumentos de apoio à sua atividade; realizar diagnósticos estratégicos, com base em metodologias participativas e prospetivas; apoiar reflexões estratégicas sobre atividades/eventos apoiados pela junta de freguesia; identificar potenciais situações problemáticas para adequação de processos de planeamento estratégico; contribuir para a preparação de apresentações e comunicações institucionais; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.10.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Gestão de Empresas/ Gestão e Administração Pública.

3.11.1 — Referência n.º 11 (área Jurídica-Licenciamento): Carreira e categoria de Técnico Superior — 1 (um) posto de trabalho;

3.11.2 — Atribuições/competências/atividades: assegurar o acompanhamento das atividades do licenciamento em geral e eventual realização de vistorias técnicas; planear e aplicar métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, ao nível dos processos de licenciamento e publicidade; elaborar pareceres técnicos e jurídicos na área de atividade; garantir a elaboração de regulamentos essenciais à gestão da junta de freguesia, na sua área de atividade, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.11.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Direito.

3.12.1 — Referência n.º 12 (área Jurídica- Direito das Autarquias Locais): Carreira e categoria de Técnico Superior — 1 (um) posto de trabalho;

3.12.2 — Atribuições/competências/atividades: prestar assessoria jurídica ao órgão executivo e às divisões dos serviços da freguesia e assegurar, com a elaboração de pareceres jurídicos, e outras informações técnico-jurídicas, o cumprimento das competências da junta de freguesia; contribuir para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos; garantir a divulgação de normas e regulamentos essenciais à gestão da junta de freguesia, bem como das suas alterações ou revogações; representar a junta de freguesia sob mandato forense e acompanhar procedimentos judiciais, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.12.3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Direito.

3.13.1 — Referência n.º 13 (área Administrativa): Carreira e categoria de Assistente Técnico — 18 (dezoito) postos de trabalho;

3.13.2 — Atribuições/Competências/Atividades: realizar tarefas administrativas associadas às diversas áreas de trabalho: apoio aos órgãos autárquicos e dirigentes intermédios de 2.º Grau; contabilidade; tesouraria e bancos; aprovisionamento; logística e gestão de stocks; gestão de ativos e património; recursos humanos; desenvolvimento económico; apoio ao cidadão; comunicação; expediente geral e gestão documental; educação, desporto e juventude; ambiente urbano, e executar outras funções enquadradas no grau 2 de complexidade funcional.

3.13.3 — Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade.

3.14.1 — Referência n.º 14 (Motorista): Carreira e categoria de Assistente Operacional — 1 (um) posto de trabalho;

3.14.2 — Atribuições/competências/atividades: efetuar todos os transportes de bens e de utentes requisitados pelas diferentes áreas de intervenção da freguesia, bem como por entidades externas à mesma (inclui condução de veículo pesado de passageiros) assegurar a conservação, manutenção e limpeza dos veículos da freguesia; assegurar as idas dos veículos às inspeções, garantias e revisões; verificar as condições dos veículos da freguesia; participar as ocorrências detetadas nos veículos da freguesia, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.



3.14.3 — Nível habilitacional: Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967, é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas.

3.14.4 — Requisitos Específicos: Cartas de Condução B e D e CAM (certificado de aptidão para motorista).

3.15.1 — Referência n.º 15 (Auxiliar de Ação Educativa): Carreira e categoria de Assistente Operacional — 5 (cinco) postos de trabalho;

3.15.2 — Atribuições/Competências/Atividades: 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; cuidar de crianças em jardins-de-infância; cuidar de crianças em atividades de tempo livres; cuidar de crianças com necessidades 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 educador de infância sobre eventuais problemas de saúde ou outros respeitantes às rotinas diárias da criança, e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.15.3 — Nível habilitacional: Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967, é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas.

3.16.1 — Referência n.º 16 (área Higiene Urbana): Carreira e categoria de Assistente Operacional — 19 (dezanove) postos de trabalho;

3.16.2 — Atribuições/competências/atividades: assegurar as ações de limpeza nos balneários, lavadouros e sanitários públicos, sarjetas e sumidouros, mercados e/ou escolas primárias, terrenos e taludes e outros espaços da responsabilidade da freguesia; executar a varredura e lavagem manual das ruas e passeios e proceder ao despejo das papeleiras; assegurar a manutenção e limpeza de espaços verdes; revestir e reparar pavimentos e assentar paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; realizar a manutenção e conservação de placas toponímicas, pavimentos pedonais, mercado e feiras, sinalização horizontal e vertical, parques infantis, chafarizes e fontanários, balneários, lavadouros e sanitários, fontes e lagos; proceder ao manuseamento, limpeza e arrumação dos instrumentos e máquinas de trabalho; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela junta de freguesia; executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3.16.3 — Nível habilitacional: Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967, é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas.

3.17.1 — Referência n.º 17 (Auxiliar de Limpeza): Carreira e categoria de Assistente Operacional — 7 (sete) postos de trabalho.

3.17.2 — Atribuições/Competências/Atividades: realizar tarefas de limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos, edifícios e instalações da freguesia; praticar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria.

3.17.3 — Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967, é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano

de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas.

4 — Local de trabalho: instalações da Freguesia de Olivais e/ou área territorial da Freguesia de Olivais, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

5 — Apresentação de Candidatura

5.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

5.2 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita através de formulário, disponível para o efeito, no sítio <https://www.jf-olivais.pt/recursos-humanos/>, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico [concursos@jf-olivais.pt](mailto:concursos@jf-olivais.pt), com a seguinte indicação no assunto da referência a que destina a candidatura.

5.3 — A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri, conforme previsão do n.º 4 do artigo 19.º da Portaria.

6 — Métodos de Seleção:

6.1 — De acordo com o artigo 7.º da Portaria, devem ser aplicados num único momento, podendo a Junta de Freguesia deliberar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada.

6.2 — Os métodos de seleção a realizarem-se num único momento, estarão sujeitos a uma avaliação faseada conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria, conforme decisão do júri do procedimento concursal.

7 — Comunicações

Os candidatos serão notificados através de correio eletrónico, conforme previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Portaria, salvo na situação expressa no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, caso em que a notificação é feita presencialmente ou por carta registada.

8 — Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja igual ou superior a 10, é fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

9 — 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.

10 — O presente procedimento concursal é urgente, nos termos do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

11 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia: <https://www.jf-olivais.pt/recursos-humanos/>

25 de agosto de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Rute Sofia Florêncio Lima de Jesus*.

314523457