

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202201/0656

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Almada

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 4.ª posição remuneratório, nível 4, 705,00€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

- Participar em ações com os(as) educadores(as)/docentes, que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças/alunos(as) e favoreçam um crescimento saudável e um bom ambiente educativo;
- Colaborar no planeamento das atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua, tendo em conta as necessidades educativas e a idade das crianças/alunos(as) ao seu cuidado;
- Acompanhar diretamente as crianças/alunos(as) nas atividades educativas e/ou lúdicas, bem como na tomada das suas refeições, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlando essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta;
- Assistir as crianças/alunos(as) nos transportes, recreios, passeios e visitas de estudo;
- Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material didático, brinquedos e outros materiais utilizados, necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo e de apoio aos serviços de ação social escolar;
- Identificar situações de risco, que ponham em causa o bem-estar das crianças/alunos(as) e sinaliza-las ao responsável do estabelecimento de educação e ensino onde exerce a atividade;
- Prestar cuidados a crianças/alunos(as) com necessidades especiais.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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 Almada de 6 de Setembro de 2021

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Almada	Largo Luís de Camões		2800158 ALMADA	Setúbal	Almada

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Ter idoneidade para o exercício de funções que envolva contacto regular com menores e possuir a escolaridade obrigatória (aferida em função da data de nascimento).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Departamento de Recursos Humanos

Contacto: 21 272 46 00

Data Publicitação: 2022-01-27

Data Limite: 2022-02-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da Republica - 2.ª Série - N.º 19 de 27-01-2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 — Nos termos do previsto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação vigente, e do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada de Portaria) e no uso das competências que me foram delegadas pela Senhora Presidente desta Câmara Municipal, através do seu Despacho n.º 17/2021-2025, de 03-11-2021, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Almada de 6 de setembro de 2021, e nos termos do despacho que proferi em 10 de janeiro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) conforme publicação no Diário da República II série, n.º 19, de 27/01/2022, Procedimento Concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa), para o exercício de funções no Departamento de Educação, da Direção Municipal de Desenvolvimento Social. 2 — Não existe reserva de recrutamento interna para a ocupação dos postos de trabalho em causa, pelo que o âmbito do presente recrutamento é o definido nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. No que se refere ao Procedimento Prévio, determinado no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público”, aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, por remissão do n.º 3 do artigo 2.º da referida Lei n.º 25/2017, à Administração Autárquica é aplicável o previsto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. Assim e de acordo com solução interpretativa uniforme, da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), datada de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, através do Despacho n.º 2556/2014, de 10 e julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral de

Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”. Deste modo cabe a cada organismo assumir a posição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), até que esta se encontre constituída, o que ainda não ocorreu à presente data. 3 — Legislação aplicável: A este procedimento serão aplicadas as regras constantes no Código de Procedimento Administrativo, 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 (LTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 109-B/2021, de 7 de dezembro e com o Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro; 4 — O local de trabalho será em estabelecimentos de ensino da rede pública localizados na área geográfica do Concelho de Almada. 5 — Caracterização dos postos de trabalho: as funções a desempenhar correspondem ao grau 1 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da LTFP, consistindo essencialmente na realização das seguintes atividades: - Participar em ações com os(as) educadores(as)/docentes, que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças/alunos(as) e favoreçam um crescimento saudável e um bom ambiente educativo; - Colaborar no planeamento das atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua, tendo em conta as necessidades educativas e a idade das crianças/alunos(as) ao seu cuidado; - Acompanhar diretamente as crianças/alunos(as) nas atividades educativas e/ou lúdicas, bem como na tomada das suas refeições, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlando essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta; - Assistir as crianças/alunos(as) nos transportes, recreios, passeios e visitas de estudo; - Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material didático, brinquedos e outros materiais utilizados, necessário ao desenvolvimento do processo educativo; - Cooperar com os serviços especializados de apoio socioeducativo e de apoio aos serviços de ação social escolar; - Identificar situações de risco, que ponham em causa o bem-estar das crianças/alunos(as) e sinaliza-las ao responsável do estabelecimento de educação e ensino onde exerce a atividade; - Prestar cuidados a crianças/alunos (as) com necessidades especiais. 5.1 - As funções referidas não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados de funções não expressamente mencionadas desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 6 — Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidatura, os seguintes requisitos gerais e especiais: 6.1 Requisitos gerais: os previstos no artigo 17º da LTFP 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 a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão ao procedimento concursal, referidos no ponto 6.1, até ao momento da constituição do vínculo de emprego público, desde que os candidatos declarem no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, que reúnem os requisitos ali indicados. 6.2 Requisitos específicos: 6.2.1 - O previsto no artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterado pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto — Idoneidade para o exercício de funções que envolva contacto regular com menores; 6.2.2 — Posse da escolaridade obrigatória (aferida em função da data de nascimento). Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento da equivalência/reconhecimento ao sistema educativo português, sob pena de exclusão. 7 — Âmbito de recrutamento: 7.1 - O recrutamento é feito de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LTFP. 7.2 - 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 da CMA, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica este procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, conjugada com o artigo 35.º da LTFP. 8 — Quota de emprego: 8.1 - Como determinado no artigo 3º do Decreto Lei n.º

29/2001 de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com incapacidade igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento

8.2 – Os candidatos com deficiência devem declarar, em campo específico constante do Formulário de Candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 9 — Posição remuneratória de referência: A determinação do posicionamento remuneratório obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência de 705,00€ (setecentos e cinco euros) correspondente à 4ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, ou a correspondente à do posicionamento do candidato na categoria de origem, quando dela já seja titular, no âmbito de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado. Estes candidatos, na sua candidatura (em campo específico constante do Formulário de Candidatura obrigatório), deverão indicar a remuneração base, a carreira e a categoria detidas na sua situação jurídico funcional atual. 10 — Formalização das candidaturas: 10.1 – Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, sob pena de exclusão, as candidaturas terão necessariamente de ser apresentadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário de uso obrigatório, remetidas dentro do prazo referido no ponto 1 do presente aviso, para o endereço eletrónico conc.oferta.emprego@cma.m-almada.pt. 10.2 – O formulário de candidatura encontra-se disponível em <http://www.m-almada.pt>. 10.3 – A título excecional, em situação de impossibilidade de remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser enviada por correio, nos termos do estabelecido nos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, ao cuidado do Departamento de Recursos Humanos, para o seguinte endereço: Rua Pedro Nunes n.º 40 H, 2805-066 Almada. 10.4 – A apresentação da candidatura só poderá ser considerada validada pelo candidato, após a receção do respetivo recibo de leitura da mensagem remetida ou de mensagem de correio eletrónico a confirmar a sua receção. 10.5 – O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Documento comprovativo da posse do requisito de admissão específico indicado no ponto 6.2.1 deste aviso, concretamente, certificado de registo criminal que ateste a idoneidade para o exercício de funções que envolve o contacto regular com menores (este documento deve ser solicitado, junto das instituições competentes, com a menção expressa de que se destina a procedimento concursal para o desempenho de funções de assistente operacional – auxiliar de ação educativa, cujo exercício envolve o contacto regular com menores, de forma a ser emitido de acordo com o estabelecido no n.º 4 do art.º 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto). b) Cópia legível do certificado comprovativo da posse das habilitações literárias. c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado onde conste, designadamente, as funções que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração, atividades relevantes, e a formação profissional detida; d) 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. e) No caso dos candidatos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público, será de 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. f) No caso dos candidatos com deficiência, da qual resulte grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que o tenham declarado no Formulário obrigatório de Candidatura, terão de apresentar documento comprovativo dessa mesma incapacidade. 10.6 – Os documentos referidos no ponto anterior têm de acompanhar o Formulário de Candidatura de uso obrigatório, sendo remetidos conjuntamente com este, por via eletrónica e para o mesmo endereço eletrónico referido no ponto 10.1. 10.7 – A não apresentação dos documentos referidos no n.º 10.1 e na alínea a) e b) do número anterior determina a exclusão dos candidatos. 10.8 – As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 11 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36º da LTFP, conjugado com os artigos 5º e 6º da Portaria, e considerando a Ata n.º 1, do júri nomeado por meu despacho datado de 10-01-2022, os métodos de seleção 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 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 – Serão aplicados, a todos os candidatos, os seguintes métodos de seleção complementares: • Provas Físicas (PF) • Exame Médico (EM) • Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 11.4 – A Avaliação Curricular (AC), é valorada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, até às centésimas, e visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, 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. 11.5 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, visa obter 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 Insuficiente (4 valores), Reduzido (8 valores), Suficiente (12 valores), Bom (16 valores) e Elevado (20 valores). 11.6 – A Prova de Conhecimentos (PC), valorada de zero (0) a vinte (20) valores, até às centésimas, destinada a 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. A prova será de realização individual, escrita, com possibilidade de consulta (limitada apenas à legislação indicada ponto 11.6.2, a qual terá de estar necessariamente em formato papel, sem anotações e/ou comentários) e terá uma duração máxima de 90 (noventa) minutos. 11.6.1 – A PC incidirá sobre as seguintes temáticas: • As funções do(a) auxiliar de ação educativa; • A educação pré-escolar e o papel do(a) auxiliar de ação educativa no processo de aprendizagem das crianças; • As Orientações Curriculares da DGEstE para a educação pré-escolar (para o ano letivo 2021/2022) • As Orientações da DGS, em matéria de segurança escolar em sede de pandemia COVID_19 (para o ano letivo 2021/2022); • Regulamento dos Serviços Municipais de Almada • Direitos e deveres do trabalhador 11.6.2 - Bibliografia/legislação recomendada: • Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro - Lei Quadro da Educação Pré-Escolar; • Decreto Lei n.º 147/97, de 11 de junho – Regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar; • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na redação em vigor) - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada (ROSMA) publicado na II Série do Diário da República, n.º 6, de 11 de janeiro de 2021, edital n.º 53/2021. 11.7 – A Avaliação Psicológica (AP), valorada de zero (0) a vinte (20) valores, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos(as) candidatos(as), tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. 11.8 – As Provas Físicas (PF), destinam-se a avaliar as aptidões físicas dos candidatos, necessárias à execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e consistirá na realização de exercícios físicos durante um período máximo de 15 minutos. As condições específicas de realização das provas físicas, bem como a determinação dos respetivos parâmetros de avaliação serão oportunamente definidos e divulgados pelo júri. A avaliação deste método de seleção será efetuada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 11.9 – O Exame Médico (EM), visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos, exigidas para o exercício da função. A avaliação deste método de seleção será efetuada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 11.10 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma duração máxima de trinta (30) minutos, é valorada na escala de zero (0) a vinte (20) valores e visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Para a sua avaliação será elaborado um guião composto por um conjunto de questões relacionadas com os fatores a avaliar sendo registada a apreciação na respetiva ficha de avaliação deste método de seleção que comportará a valoração dos fatores infra referidos, de 4 a 20 valores, correspondendo, respetivamente, aos níveis classificativos de:

Insuficiente (4 valores); Reduzido (8 valores); Suficiente (12 valores); Bom (16 valores) e Elevado (20 valores). A classificação final deste método irá resultar da média aritmética simples - $(A+B+C+D)/4$, das classificações dos fatores a avaliar que são: Fator A – Experiência Profissional: Análise do percurso profissional, capacidade de adaptação ao posto de trabalho e relevância para o cumprimento das funções a desempenhar; Fator B – Motivação e Interesse: - considerará as motivações profissionais dos candidatos face às exigências da categoria a que se candidatam bem como o seu interesse para o exercício da função; Fator C – Relacionamento Interpessoal: Facilidade de integração e de espírito de equipa, capacidades de cooperação, de gestão de conflitos e de originar climas de trabalho positivos Fator D – Capacidade de Comunicação: Capacidade de conceber, de imediato, através da conversação ou desenvolvimento de um tema ou situação o respetivo desenvolvimento harmonioso, congruente e lógico e capacidade de fazer perceber os argumentos e as ideias contidas na resposta, bem como a correta e coerente utilização dos conceitos que os suportam, 11.11 — Cada método de seleção é eliminatório, pelo que serão excluídos(as) os(as) candidatos (as) que não compareçam a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, de acordo com o estabelecido nos números 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria. 11.12 – Caso o número de candidatos for de tal modo elevado, que torne impraticável a utilização dos métodos de seleção a todos eles e estando em causa razões de celeridade, designadamente pela urgência do recrutamento, o júri poderá fasear a utilização dos métodos de seleção, nos termos do disposto no artigo 7º da Portaria e em concordância com o Despacho referido no ponto 1, do presente Aviso. 12— A Classificação Final (CF) dos(as) candidatos (as) será obtida numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas, resultando da aplicação da seguinte fórmula: 12.1 – Para os candidatos(as) considerados(as) em 11.1: $CF = 40\% AC + 30\% EAC + 30\% EPS$ 12.2 – Para os candidatos(as) considerados(as) em 11.2: $CF = 40\% PC + 30\% AP + 30\% EPS$ 13 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 27.º da Portaria. 14 — Composição do Júri: Presidente – Pedro Duarte Alves de Lara Everard, Diretor do Departamento de Educação; 1.º Vogal Efetivo – Fernando Rui Pinheiro Campos, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar, que no âmbito das funções do júri, substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos; 2.º Vogal Efetivo – Dulce Maria Pinheiro Raimundo, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 1.º Vogal Suplente – Maria Manuela Reis Molha, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar; 2.º Vogal Suplente – Emilia Maria Frausto Ramalho Parreira Mousinho, Técnica Superior afeta à Divisão de Gestão de Recursos Humanos. 15 — Os candidatos serão notificados de acordo com o estabelecido no artigo 10.º da Portaria. 16 — A publicitação dos resultados será efetuada por afixação no serviço de atendimento do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal de Almada e de igual modo pela disponibilização na sua página eletrónica. 16.1 – Os resultados dos métodos de seleção, serão publicitados nos termos infra de acordo com o previsto no artigo 25.º da Portaria. 16.2 – A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, para além de publicitação nos termos infra, e conforme determinado no n.º 5 do artigo 28º da Portaria, será informada a sua publicitação através de aviso na 2.ª série do Diário da República. 17 — 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. 18 — 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. Almada, 27 de janeiro de 2022, a Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Higiene Urbana, Ação e Intervenção Social e Educação, Maria Teodolinda Monteiro Silveira.

Observações

Autorizado o faseamento dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, por despacho de 10-01-2022, da Senhora Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Higiene Urbana, Ação e Intervenção Social e Educação

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:**