

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx) Ofertas[Mobilidade Geral](#) [Mobilidade Voluntária](#) [Programa de incentivos ao interior](#) [Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#) [Ajuda](#)[Início \(../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta Requisitos de Admissão Formalização Candidaturas Descrição do Procedimento

[NAO VER TUDO ^](#)

Código da Oferta:	OE202208/0392
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço
Estado:	Ativa ▶
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Órgão/Serviço:	Câmara Municipal de Almada
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Técnico
Categoria:	Assistente Técnico
Grau de Complexidade:	2

Remuneração: 757,01

Suplemento Mensal: 0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: as funções a desempenhar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, da carreira e categoria de assistente técnico, cuja caracterização se encontra prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da LTFP, consistindo essencialmente na realização de funções administrativas, de natureza executiva, em matéria de Gestão de alunos; Ação Social Escolar; Gestão de Recursos Humanos; Gestão do Orçamento; Contabilidade; Património; Aprovisionamento; Economato; Secretaria; Arquivo e Expediente. Assim, competirá ao assistente técnico nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do município de Almada, desenvolver atividades como:

- Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão de gestão do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento;
- Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente;
- Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- Desenvolver os procedimentos de aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do agrupamento de escolas;

- Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão de alunos;
- Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- Deve ainda dispor de competências de utilização das tecnologias digitais, em áreas de software, integradas no desenvolvimento da atividade inserida no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo.

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

Quota para Portadores de Deficiência: 0

Observações:

Relação Jurídica Exigida: Nomeação definitiva
 Nomeação transitória, por tempo determinável
 Nomeação transitória, por tempo determinado
 CTFP por tempo indeterminado
 CTFP a termo resolutivo certo
 CTFP a termo resolutivo incerto
 Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Requisitos de Nacionalidade:	Não
Habilitação Literária:	12º ano (ensino secundário)
Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:	Não
Outros Requisitos:	
Envio de candidaturas para:	Plataforma eletrónica acessível em https://recrutamento.cm-almada.pt-almada.pt
Contatos:	212 724 600
Data Publicitação:	2022-08-11
Data Limite:	2022-08-26
Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:	Aviso n.º 15980/2022, DR n.º 155, II Série de 11-08-2022
Descrição do Procedimento:	Aviso 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 junho de 2022, e nos termos do despacho que proferi em 15 de julho 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 155, de 11/08/2022, 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 técnico (serviços administrativos escolares), 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; Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho.

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 2 de complexidade funcional, da carreira e categoria de assistente técnico, cuja caracterização se encontra prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da LTFP, consistindo essencialmente na realização de funções administrativas, de natureza executiva, em matéria de Gestão de alunos; Ação Social Escolar; Gestão de Recursos Humanos; Gestão do Orçamento; Contabilidade; Património; Aprovisionamento; Económico; Secretaria; Arquivo e Expediente. Assim, competirá ao assistente técnico nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do município de Almada, desenvolver atividades como:

- Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão de gestão do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento;
- Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente;
- Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- Desenvolver os procedimentos de aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do

agrupamento de escolas;

- Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão de alunos;
- Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- Deve ainda dispor de competências de utilização das tecnologias digitais, em áreas de software, integradas no desenvolvimento da atividade inserida no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo.

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.º1 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 - Posse do 12.º ano de escolaridade ou curso equivalente;

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 publicita 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 757,01€ (setecentos e cinquenta e sete euros e um cêntimo) correspondente à 1ª posição remuneratória, nível 6 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 de ser necessariamente apresentadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário disponível na plataforma eletrónica constante no separador Recrutamento do site da Câmara Municipal de Almada em (<https://recrutamento.cm-almada.pt/>).

10.2 - A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia legível do certificado comprovativo da posse das habilitações literárias;
- b) 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;
- c) Cópias legíveis dos documentos comprovativos das declarações prestadas no currículo, nomeadamente no que diz respeito à formação profissional, sob pena de não serem considerados no método de seleção de Avaliação Curricular, quando aplicável;
- d) No caso dos candidatos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público, 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;

e) 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, sob pena de não ser considerado como tal.

Os referidos documentos (e todos os outros que o candidato entenda por conveniente apresentar) têm de acompanhar o Formulário de Candidatura de uso obrigatório, sendo remetidos conjuntamente com este, por submissão na plataforma eletrónica referida no ponto 10.1.

10.3 - A não apresentação do documento referido na alínea a) do número anterior determina a exclusão do(a) candidato(a).

10.4 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

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 15-07-2022, 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 - Será aplicado, a todos os candidatos, o seguinte método de seleção complementar:
. 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:

- Legislação laboral
- . Direitos e deveres
- . Férias, faltas e licenças
- . Avaliação de desempenho
- Procedimento administrativo
- Organização escolar

- . Estatuto do aluno
- . Ação Social Escolar
- . Autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

11.6.2 - Bibliografia/legislação recomendada:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na redação em vigor) - Lei Geral do trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (na redação em vigor) - Código do trabalho;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do procedimento administrativo;
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do aluno;
- Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelos despachos n.º 5296/2017, de 16 de junho e n.º 7255/2018, de 31 de julho, do Gabinete da Secretaria de Estado do Ensino e da Administração Escolar - Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar;
- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação - Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

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 - 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.

11.9 – 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.

11.10 - 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 - Sara Duarte Cunha Lopes Brites Simão,
Técnica Superior do Departamento de Educação;

1.º Vogal Efetivo - Maria Manuela Reis Molha,
Técnica Superior da 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 - Catarina Ferreira Neves Lopes,
Técnica Superior do Departamento de Educação;

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, 11 de agosto de 2022, a Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almada, Maria Teodolinda Monteiro Silveira.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação da Câmara Municipal de Almada de 6 de junho de 2022

Alterar

[← Voltar](#)[Imprimir para PDF](#)[Imprimir](#)[▲ Voltar ao topo](#)

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CRoSAP/CRoSAP_Pesquisa.aspx\)](#)[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.iefponline.iefp.pt\)](http://www.iefponline.iefp.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v4.0.0.4 de 2022-06-07 @ 266
