

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202209/0365
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Amarante
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	705,00
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Executa tarefas da competência do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação), nomeadamente vigilância, limpeza, atendimento telefónico, apoio geral.

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
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:	Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, dr. José Luís Gaspar Jorge, de 23 de agosto de 2022
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Amarante	7	Alameda Teixeira de Pascoaes	Amarante	4600011 AMARANTE	Porto	Amarante

Total Postos de Trabalho: 7

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-amarante.pt>

Contacto: 255420200

Data Publicitação: 2022-09-13

Data Limite: 2022-09-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: 2.ª série do DR n.º 177, de 13/09/2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: Descrição do Procedimento: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional – Auxiliar de Ação Educativa, a afetar à Divisão de Educação, Juventude e Desporto. 1 – Nos termos e para os efeitos previstos no nº 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, conjugado com o disposto no nº 5 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atualizada, torna-se público, que, na sequência de despacho de 23-08-2022 do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amarante, Dr. José Luís Gaspar Jorge, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República (por extrato), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional – Auxiliar de Ação Educativa. 2 – Não existe reserva de recrutamento interna nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria. - Consultada a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação, em virtude da mesma, até à presente data, não ter sido ainda constituída como Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA). 3 - Local de trabalho - área do Município de Amarante. 4 – Caracterização do posto de trabalho: Executa tarefas da competência do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação), nomeadamente vigilância, limpeza, atendimento telefónico, apoio geral. 5 – Posição Remuneratória: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência 705,00 € (setecentos e cinco euros), correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de assistente operacional, consumida pela atualização da Base Remuneratória na Administração Pública. Caso venha a ficar posicionado em primeiro lugar na lista de ordenação final candidato detentor de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a remuneração a auferir é a correspondente à posição remuneratória em que o trabalhador se encontra inserido na entidade de origem. 6 - Requisitos obrigatórios de admissão: 6.1 - Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e e) Ter

cumprido as leis de vacinação obrigatória. 6.2 - Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória. 6.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 - Âmbito do recrutamento: 7.1 - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 7.2 - Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do referido artigo. 7.3 - 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8 - Formalização das candidaturas: 8.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-amarante.pt> mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados. 8.2 - Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias dos documentos comprovativos das declarações prestadas: a) Curriculum Vitae atualizado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com a exata indicação da data do início e do fim de cada atividade e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração; b) Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. c) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, de onde conste a data de realização e duração das mesmas (documentos apenas aplicáveis a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória. e) Outros documentos considerados pertinentes para efeitos de avaliação da candidatura. 8.3 - A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou avaliação. 8.4 - Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso, bem como as falsas declarações prestadas pelos candidatos, implicam a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos. 8.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 8.6 - Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Amarante, estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea d) do número anterior, bem como os comprovativos a que se referem as alíneas b) e c) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 9 - Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atualizada, adiante apenas designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim como com o Despacho de abertura do concurso exarado pelo Presidente da Câmara em 23/08/2022, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, como métodos de seleção obrigatórios, complementados, de acordo com o artigo 6.º da citada Portaria, pelo método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção. a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP; b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional

de Seleção, para os restantes candidatos. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, exceto se o número de candidatos for superior a 10, caso em que, de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, foi determinada a utilização faseada dos métodos de seleção. Caso os métodos de seleção sejam aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, o júri faseará a avaliação dos mesmos, avaliando no(s) método(s) seguinte(s) apenas os candidatos com aproveitamento no método anterior, em termos do n.º 2 do artigo 7.º da Portaria. Caso seja utilizado o faseamento dos métodos de seleção, será aplicado o primeiro método obrigatório à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e os métodos seguintes aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. 9.1 – Prova de Conhecimentos Escrita (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume forma escrita, será efetuada em suporte de papel. A prova de conhecimentos escrita terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos: 9.1.1. Legislação geral: - Artigos 1.º ao 76.º, 122.º ao 143.º e 176º ao 240º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atualizada. 9.1.2. Legislação específica: - Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto – define as regras a observar no funcionamento das atividades de animação e apoio à família, da componente de apoio à família e das atividades de enriquecimento curricular; - Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho – define o estatuto específico do pessoal não docente ao serviço nos estabelecimentos de ensino; - Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro – regulamenta os critérios de afetação de pessoal não docente aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Ministério da Educação, na sua versão atualizada. - Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro - concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação, na sua versão atualizada. 9.1.3. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte: Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 9.1., desde que não anotada, nem comentada; A atualização da legislação referenciada no ponto 9.1., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos; A legislação mencionada no ponto 9.1. encontra-se disponível no site do Diário da República em <http://dre.pt>; Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Duração aproximada da Prova de Conhecimentos: 60 minutos. 9.2 - Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 14.º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método avaliação psicológica/entrevista de avaliação de competências, deliberaram solicitar ao Senhor Presidente da

Câmara seja diligenciado pedido de colaboração de entidade especializada pública ou, na ausência de disponibilidade desta, de entidade privada, para a realização desta parte do procedimento, ao abrigo da al. i) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria. 9.3 – Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, com base na análise do respetivo curriculum vitae, os seguintes elementos que se entendem de maior relevância tendo em conta o posto de trabalho a ocupar: a) Habilitações académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida. b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP) / 3$ Em que: AC – Avaliação Curricular; HA – Habilitações Académicas; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional. 9.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes: 9.4.1 – Realização e Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são atribuídas – competência ponderada a 20%. 9.4.2 – Trabalho de equipa e cooperação: em que se avalia a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa – competência ponderada a 20%. 9.4.3 – Relacionamento interpessoal: capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada – competência ponderada a 10%. 9.4.4 – Orientação para a Segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais – competência ponderada a 10%. 9.4.5 – Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica – competência ponderada a 10%. 9.4.6 – Otimização de recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade – competência ponderada a 10%. 9.4.7 – Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível – competência ponderada a 20%. 9.5 – A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 9.6 – Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 15 minutos. 10 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 10.1 – A Entrevista Profissional de Seleção pretende avaliar os seguintes parâmetros: Interesse e motivação profissional; Capacidade de expressão e comunicação; Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função; Perfil. 10.2 – A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 10.3 – O resultado final da Entrevista Profissional de Seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. 10.4 – Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos. 11 – Ordenação Final (OF): 11.1 – A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados: $OF = (40PC + 30AP + 30EPS)/100$ ou $OF = (40AC + 30EAC + 30EPS)/100$ Em que, OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos Escrita AC = Avaliação Curricular AP = Avaliação Psicológica EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de

Seleção 12 – Critérios de Seleção: Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constam das atas das reuniões do júri, que se encontram publicitadas na página eletrónica do Município, através do link: <https://recrutamento.cm-amarante.pt>. 13 – Notificação dos candidatos - A notificação dos candidatos faz-se nos termos do artigo 10.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atualizada. 14 - No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos após a receção de notificação no seu e-mail, podem, no decurso do período indicado, exercer esse direito. Na notificação rececionada constará uma hiperligação através da qual se podem pronunciar. 15 – A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Amarante e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Amarante, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação. 15.1 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, de acordo com o preceituado no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atualizada. 16 – Critérios de ordenação preferencial: 16.1 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. 16.1.1. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção; 2.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função"; 3.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Interesse e motivação profissional"; 4.º Os candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas. 17 – Composição do Júri: Presidente – Carlos Alberto Pereira Gomes, Chefe da Divisão de Educação, Juventude e Desporto. Vogais Efetivos: 1.ª vogal – Ana Margarida Oliveira Dias, Técnica Superior afeta à Divisão de Educação, Juventude e Desporto; 2.ª vogal – Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos. Vogais Suplentes: 1.ª vogal – Diana Cristina Coelho Moura, Técnica Superior afeta à Divisão de Educação, Juventude e Desporto; 2.ª vogal – Maria de Lurdes Machado Pinheiro, Técnica Superior afeta à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos. 18 – Prazo de validade: Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados a partir da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento concursal (reserva de recrutamento interna). 19 - Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 20 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª Série de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: "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". 21 – Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos à Câmara Municipal de Amarante, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita e armazenados pelo prazo estabelecido no artigo 30.º da Portaria, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, a Câmara Municipal de Amarante tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos candidatos, assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais. 22 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República, por extrato, e na página eletrónica da Câmara Municipal de Amarante (www.cm-amarante.pt),

através do link: <https://recrutamento.cm-amarante.pt>. 23 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 1 de setembro de 2022. - O Diretor do Departamento de Administração Geral, Rui Manuel Moutinho Ferreira.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: