

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202306/0496
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Sintra
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 769,20 €
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Garantir o acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, e no âmbito das atividades escolares, colaborando com os docentes e com a comunidade educativa, assegurando um bom ambiente, bem como a conservação, manutenção e limpeza de edifícios e logradouros escolares, podendo comportar esforço físico, garantindo um serviço de qualidade, respeitando as normas de proteção do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho.

– Competências associadas à função:

- Competências transversais: Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Inovação e Qualidade;

- Competências específicas da carreira: Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal; Orientação para a Segurança.

- Competências específicas do posto de trabalho: Adaptação e melhoria contínua;

– Principais atividades:

Caracterização do Posto de Trabalho: Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas;

Providenciar a conservação, manutenção, limpeza, arrumação, e boa utilização das instalações, bem como do material, equipamento didático e informático;

Auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia, colaborando nas demais tarefas inerentes aos refeitórios escolares; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência;

Vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores, promovendo a segurança de crianças e jovens, prevenindo os acidentes;

Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar crianças e jovens a unidades de prestação de cuidados de saúde;

Acompanhar as crianças e jovens na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, e a correta acomodação;

Exercer tarefas de apoio ao normal funcionamento de laboratórios, bibliotecas escolares e reprografia;

Prestar esclarecimentos aos encarregados de educação, presencialmente, ou telefonicamente, recebendo e transmitindo mensagens;

Atender e encaminhar utentes da escola e controlar entradas e saídas.

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: Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 17/03/2023, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 22/11/2022 e da Assembleia Municipal, de 07/12/2022

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sintra	1	Largo Dr. Virgílio Horta	Sintra	2714501 SINTRA	Lisboa	Sintra

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Dpt.º Recursos Humanos, Rua Acácio Barreiros, nº 1 - 2º andar - Portela de Sintra - 2710-441 Sintra

Contacto: 219236957

Data Publicitação: 2023-06-16

Data Limite: 2023-07-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª série, nº 114, de 14/06/2023; Jornal "Jornal de Notícias", de 16/06/2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 - Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 17/03/2023, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 22/11/2022 e da Assembleia Municipal, de 07/12/2022, se encontra aberto procedimento concursal comum, tendente à constituição de reserva de recrutamento, para satisfação de necessidades

futuras de ocupação de postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, em 22/11/2022 e 07/12/2022, respetivamente, nos seguintes termos: Ref.ª 05/2023 – Constituição de reserva de recrutamento; Carreira – Assistente Operacional; Categoria – Assistente Operacional; Área de atividade – Ação Educativa – Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 - O Município encontra-se dispensado de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime da requalificação), conforme solução interpretativa uniforme, da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 10/07/2014. 3 - Local de trabalho - Circunscrição territorial do Concelho de Sintra. 4 - Caracterização do posto de trabalho: 4.1 - Descrição sucinta da função: Garantir o acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, e no âmbito das atividades escolares, colaborando com os docentes e com a comunidade educativa, assegurando um bom ambiente, bem como a conservação, manutenção e limpeza de edifícios e logradouros escolares, podendo comportar esforço físico, garantindo um serviço de qualidade, respeitando as normas de proteção do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho. 4.2 – Competências associadas à função: 4.2.1 - Competências transversais: Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Inovação e Qualidade; 4.2.2 - Competências específicas da carreira: Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal; Orientação para a Segurança. 4.2.3 - Competências específicas do posto de trabalho: Adaptação e melhoria contínua; 4.3 – Principais atividades: Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; Providencia a conservação, manutenção, limpeza, arrumação, e boa utilização das instalações, bem como do material, equipamento didático e informático; Auxilia as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia, colaborando nas demais tarefas inerentes aos refeitórios escolares; Presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Vigia e disciplina a utilização dos espaços interiores e exteriores, promovendo a segurança de crianças e jovens, prevenindo os acidentes; Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha crianças e jovens a unidades de prestação de cuidados de saúde; Acompanha as crianças e jovens na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, e a correta acomodação; Exerce tarefas de apoio ao normal funcionamento de laboratórios, bibliotecas escolares e reprografia; Presta esclarecimentos aos encarregados de educação, presencialmente, ou telefonicamente, recebendo e transmitindo mensagens; Atende e encaminha utentes da escola e controla entradas e saídas. 5 - Determinação do posicionamento remuneratório: 5.1 - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, doravante LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 5.2 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 5.3 - Nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea e) do n.º 3 do artigo 11º da Portaria, a remuneração de referência corresponde à 5.ª posição remuneratória da carreira / nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde, atualmente, a remuneração base de 769,20 € (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos) sem prejuízo da possibilidade de, fundamentadamente, poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos. 6 - Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7 - Âmbito do recrutamento: 7.1 – Nos termos do disposto nos n. os 4 e 9, do artigo 30.º, da LTFP, na sua atual redação, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme

Proposta n.º 830-P/2022, de 22 de novembro, aprovada por deliberação do Órgão Executivo referida no ponto 1. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c), do n.º 1, do artigo 35.º, da LTFP: a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de valorização profissional; c) Trabalhadores integrados em outras carreiras. 7.2 - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP). Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 9 - Formalização das candidaturas - Para apresentação da candidatura deve ser utilizado o formulário tipo, preenchido de forma legível e devidamente assinado, de forma digital ou manualmente, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Sintra, em www.cm-sintra.pt, no separador Institucional / Recursos Humanos / Procedimentos Concursais / Documentos/ Requerimentos, identificando o posto de trabalho pretendido, através da inclusão do Código da presente publicitação do procedimento. 9.1 - As candidaturas devem ser formalizadas via correio eletrónico, para o endereço drh.candidaturas@cm-sintra.pt, devendo ser instruídas com o formulário acima identificado e demais documentação legalmente exigida, no máximo de 3 ficheiros e em formato PDF, até ao termo do prazo fixado no ponto 1. É ainda admitida a apresentação de candidaturas em suporte de papel, nos termos dos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, podendo as mesmas ser entregues, pessoalmente, das 9:00h às 17:00h, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, com a indicação expressa da respetiva referência, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1, Portela de Sintra, 2710-441 Sintra, igualmente até ao termo do prazo fixado no ponto 1. 10.2 - Documentos a apresentar: a) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, nos termos do ponto 8; b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico, exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). Estão dispensados da apresentação destes documentos, até ao momento da constituição da relação jurídica de emprego público, os candidatos que expressamente declarem no requerimento / formulário de candidatura, serem detentores dos requisitos de admissão, referidos no ponto 6. do presente aviso; c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam, do posto de trabalho que ocupam, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde exercem funções; d) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção Avaliação Curricular devem proceder à apresentação de Curriculum Vitae detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada; 9.3 - A não formalização de candidatura nos moldes previstos no ponto 9., bem como a não apresentação de fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica referido no ponto 9.2, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal. 9.4 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos na alínea b) do ponto 9.2, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determina a exclusão do procedimento concursal. 9.5 - Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c), do ponto 9.2, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 9.6 - Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma, de forma a permitir o cumprimento e a sua abrangência pelo disposto no Decreto-Lei nº 29/2001, de 3

de fevereiro. 9.7 - O Júri, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, quando haja fundadas dúvidas acerca do conteúdo ou autenticidade das fotocópias, pode exigir a exibição de original ou documento autenticado para conferência. 9.8 - Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos. 10 - Métodos de seleção: 10.1 – Métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos: 10.1.1 - Prova Teórica Escrita de Conhecimentos Específicos (PEC), de carácter eliminatório e de realização individual, visando avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas efetuada em suporte de papel, sem possibilidade de consulta, constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento, terá uma duração máxima de (90) noventa minutos, com o seguinte programa de prova, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático. 10.1.1.1 - Legislação de suporte à realização da Prova de Conhecimentos: ? Artigos 19º a 24º, artigos 45º a 51º, artigo 73º e artigos 180º a 193º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; ? Regulamento Interno de Gestão, Duração e Organização do Tempo de Trabalho – Câmara Municipal de Sintra, disponível em: <https://cmsintra.pt/phocadownload/PDF/drh/regula/regulamentoregimeprestacaohorariotrabalho.pdf> ? Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, na sua atual redação; ? Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua atual redação; ? Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, na sua atual redação; ? Manual de primeiros socorros – situações de urgências nas escolas, disponível em: <https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esauade/primeirosocorros.pdf> ? Projeto Educativo Local de Sintra, disponível em: <https://cmsintra.pt/atualidade/educacao/projeto-educativo-local-de-sintra> 10.1.2 - A Avaliação Psicológica (AP), de carácter eliminatório, a realizar por entidade especializada, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, e que será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não apto; 10.1.3 - Da Classificação Final (CF) constarão os candidatos que fiquem aprovados em todos os métodos de seleção, ordenados pela classificação obtida no 1º método de seleção - Prova Teórica Escrita de Conhecimentos Específicos (PEC), aplicando-se, quando necessário, os critérios de desempate previstos no ponto 11.3 do presente Aviso; 10.2 - Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes: 10.2.1 - Avaliação Curricular (AC), de carácter eliminatório, com uma ponderação de 70% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultará da classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA + FP + 3EP + AD / 6$, em que: a) Habilitação académica de base (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, onde se ponderará a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, e em que: ? Habilitação legalmente exigida (escolaridade obrigatória variável em função da idade) = 18 valores; ? Habilitação superior à legalmente exigida = 20 valores. b) Formação profissional (FP), onde será ponderada a frequência de ações de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função e até ao limite máximo de 20 valores, do seguinte modo: ? Sem ações de formação ou com ações de formação não especialmente relacionadas com a área funcional do lugar = 0 valores; ? Com ações de formação relacionadas com a área funcional do lugar = 8 valores, acrescidos de 1 valor por cada ação de formação, independentemente da sua duração. c) Experiência profissional (EP), onde serão ponderados, até ao máximo de 20 valores, a experiência profissional detida pelos candidatos na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a prover, a valorizar do seguinte modo: ? Inferior a 1 ano = 4 valores; ? Entre 1 a 3 anos = 8 valores; ? Mais de 3 anos = 10 valores, acrescentando 1 valor por cada ano adicional completo de experiência, até ao limite máximo de 20 valores. d) Avaliação de desempenho (AD), onde será considerada, de entre os últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, a classificação obtida no último ano em que foi avaliado, de acordo com o

seguinte: ? Desempenho Inadequado – 8 valores; ? Desempenho Adequado – 12 valores; ? Desempenho Relevante – 16 valores; ? Desempenho Relevante com Reconhecimento de Mérito – 20 valores. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, mencionando tal facto, caso em que o júri atribuirá a classificação equivalente a Desempenho Adequado. 10.2.2 - Entrevista de avaliação de competências (EAC), de carácter eliminatório, a realizar por técnico habilitado para o efeito, com uma ponderação de 30% na valoração final, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, a valorar numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 10.2.3 - Da Classificação Final (CF) constarão os candidatos que fiquem aprovados em todos os métodos de seleção, ordenados pela classificação resultante da aplicação da seguinte fórmula: $CF = AC \times 70\% + EAC \times 30\%$ 11 - Valoração dos métodos de seleção - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. 11.1 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção ou fases que os compoem, equivale à exclusão do procedimento concursal. 11.2 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em resultado da classificação final obtida nos termos dos pontos 10.1.4 ou 10.2.4. 11.3 - Deliberou o júri, por unanimidade, que em caso de igualdade de classificação final, será adotado, para além dos critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o seguinte critério de desempate: a) Maior classificação no Grupo 3 da Prova Teórica Escrita de Conhecimentos Específicos (PEC) ou no parâmetro “Experiência Profissional” da Avaliação Curricular;; 11.4 - Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual está disponível para consulta na página eletrónica da Autarquia, em www.cm-sintra.pt. 12 – Composição do júri: Presidente – Técnica Superior, Ana Beatriz Nunes Coxo Lourenço Costa; Vogais efetivos – Técnica Superior, Ana Paula Salvador Faustino, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnica Superior, Elsa Maria Mendes Gonçalves Rodrigues; Vogais suplentes - Técnicos Superiores, Maria Manuel Pereira Pires e Gonçalo António Sebastião Jorge. 13 – A informação relativa à publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2ª série do Diário da República, sendo afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia - www.cm-sintra.pt. 14 - Será garantido o cumprimento do disposto no Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, no que respeita ao preenchimento de postos de trabalho por candidatos que apresentem deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%. 15 - Em cumprimento da alínea h), do artigo 9º, 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. Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 38-P/2022, de 13 de setembro. Sintra, 14 de junho de 2023. - A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Teresa Mesquita.

Observações

Escolaridade Obrigatória, variável em função da idade, correspondendo, designadamente, a 4 anos para indivíduos nascidos antes de 21/12/1966; a 6 anos para indivíduos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980; a 9 anos para indivíduos inscritos no 1º ano do ensino básico em 1987/1988 e nos anos subsequentes.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término 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: