

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202311/1083  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal do Montijo  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional  
**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** € 821,83  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Apoia os docentes e técnicos na dinamização de atividades implementadas no estabelecimento de ensino (curriculares, AAAF e de enriquecimento curricular). Efetua o acompanhamento e a vigilância de crianças e jovens nos recreios e em atividades realizadas dentro e fora do estabelecimento, zelando pela sua segurança e pelo bom ambiente escolar. Sempre que necessário presta apoio na integração de crianças com necessidades educativas especiais de caráter permanente em todas as atividades letivas e não letivas, de autonomia e higiene pessoal, bem como de mobilidade, em estreita colaboração com o/a educador/a de infância ou professor/a. Controla entradas e saídas de alunos nas escolas. Exerce tarefas de atendimento e encaminhamento e acompanhamento de encarregados de educação e de outras pessoas que se dirigem ao estabelecimento de ensino. Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, sempre que necessário, acompanha crianças e jovens a unidades de saúde. Exerce funções de apoio geral, incluindo as de telefonista, de operador de reprografia, papelaria, bar e portaria. Assegura o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia, papelaria e bar. Efetua as operações de limpeza, higienização e desinfeção das instalações e equipamentos das escolas. Efetua a limpeza e manutenção dos espaços do recreio, incluindo os espaços verdes e hortas existentes nos mesmos. Acompanha de crianças e jovens durante o período de fornecimento de refeições. Exerce, sempre que necessário, tarefas de apoio em laboratórios e bibliotecas escolares.

### 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** Por deliberação do órgão executivo de 23 de agosto de 2023 e despacho do Sr. Presidente de 24 de outubro de 2023.  
**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal do Montijo	2	Rua Manuel Neves Nunes de Almeida	Montijo	2870352 MONTIJO	Setúbal	Montijo

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Escolaridade Mínima obrigatória.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [dgrh.candidaturas@mun-montijo.pt](mailto:dgrh.candidaturas@mun-montijo.pt) / Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870 - 352 Montijo

**Contacto:** 212327600/212327632

**Data Publicitação:** 2023-11-30

**Data Limite:** 2023-12-18

### Texto Publicado

#### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso Integral Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, na redação atual, faz-se público que, por deliberação do órgão executivo de 23 de agosto de 2023 e despacho do Sr. Presidente de 24 de outubro de 2023, encontra-se aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Pessoal não docente) para os Agrupamentos de Escolas de Montijo, Poeta Joaquim Serra e Escola Secundária Jorge Peixinho, previsto no Orçamento e Mapa de Pessoal aprovados para o ano 2023. 1 — As funções a desempenhar serão as seguintes: As constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, referido no artigo 88.º, n.º 2 da mesma lei, ao qual corresponde, respetivamente, o grau 1 de complexidade funcional e as constantes no Mapa de Pessoal e Plano de Recrutamento para o ano 2023: Apoiar os docentes e técnicos na dinamização de atividades implementadas no estabelecimento de ensino (curriculares, AAAF e de enriquecimento curricular). Efetuar o acompanhamento e a vigilância de crianças e jovens nos recreios e em atividades realizadas dentro e fora do estabelecimento, zelando pela sua segurança e pelo bom ambiente escolar. Sempre que necessário presta apoio na integração de crianças com necessidades educativas especiais de caráter permanente em todas as atividades letivas e não letivas, de autonomia e higiene pessoal, bem como de mobilidade, em estreita colaboração com o/a educador/a de infância ou professor/a. Controla entradas e saídas de alunos nas escolas. Exerce tarefas de atendimento e encaminhamento e acompanhamento de encarregados de educação e de outras pessoas que se

dirigem ao estabelecimento de ensino. Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, sempre que necessário, acompanha crianças e jovens a unidades de saúde. Exerce funções de apoio geral, incluindo as de telefonista, de operador de reprografia, papelaria, bar e portaria. Assegura o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia, papelaria e bar. Efetua as operações de limpeza, higienização e desinfeção das instalações e equipamentos das escolas. Efetua a limpeza e manutenção dos espaços do recreio, incluindo os espaços verdes e hortas existentes nos mesmos. Acompanha de crianças e jovens durante o período de fornecimento de refeições. Exerce, sempre que necessário, tarefas de apoio em laboratórios e bibliotecas escolares.

2 – O perfil de competências pretendido: 2.1 – Realização e orientação para os resultados 2.2 – Orientação para o serviço público 2.3 – Relacionamento Interpessoal 2.4 – Adaptação e melhoria contínua 2.5 – iniciativa e Autonomia

3 – Nos termos do artigo n.º 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio conjugado com os artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na versão atual, foi consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), que nos informou do facto de que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa.

4 — Nos termos dos números 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho ou a lista final contenha um número de candidatos/as aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: 5.1 — De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer ao trabalhador a recrutar a 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2023, corresponde ao montante pecuniário de €769,20 (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos), nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas de valorização dos trabalhadores em funções públicas e Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, que promove a atualização salarial intercalar do valor das remunerações da Administração Pública, sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

6 – Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

7 – Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não podem ser admitidos/as candidatos/as 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 do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — O presente procedimento concursal cumpre o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, conjugado com a alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09, conforme despacho de autorização de abertura do procedimento, considerando que os postos de trabalho em questão estão contemplados no Plano de Recrutamento para o ano 2023.

9 — O local de trabalho será no Município do Montijo, sendo praticado o horário vigente.

10 — Requisitos de admissão: 10.1 – Requisitos gerais: previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, que consiste em: 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.

10.2 - Habilitações Literárias Exigidas: Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria 256/2005, de 16 de março – 761 – Serviços de apoio a crianças e jovens (Pessoal não docente), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Os/as candidatos/as detentores/as de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

11 — Formalização da candidatura: 11.1 – Prazo de Candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação (na Bolsa de Emprego

Público) do presente aviso, nos termos do art.º 12.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09. 11.2 — Nos termos do artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, o Município não dispõe de plataforma eletrónica para a receção das candidaturas, pelo que as mesmas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na receção dos Paços do Concelho e na Internet em <http://www.mun-montijo.pt>. As candidaturas poderão ser entregues via eletrónica, para [dgrh.candidaturas@mun-montijo.pt](mailto:dgrh.candidaturas@mun-montijo.pt), e deverão os/as candidatos/as solicitar recibo de entrega (do email pessoal) no envio dos documentos. Poderão também ser entregues (em papel) pessoalmente na receção dos Paços do Concelho ou enviadas pelo correio, para a Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870 – 352 Montijo, com aviso de receção até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, devendo anexar sob pena de exclusão: ? Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias; ? Curriculum Vitae; 12 – Comprovação dos requisitos: 12.1 – No momento da admissão: Nos termos da al. a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, a comprovação do preenchimento dos requisitos de admissão é efetuada perante o júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, pelo que: 12.1.1 – Os/as candidatos/as que se encontram a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, e que não afastem a aplicação dos métodos de seleção previstos no n.º 2 do art.º 36 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, devem anexar à candidatura declaração autenticada pelo serviço a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos dois últimos biénios, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das atividades/funções que atualmente executa. 12.1.2 – Os/as candidatos/as com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso. 12.1.3 — De acordo com o n.º 1 do artigo 1.º e n.º 2 do artigo 3.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, “Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3 é garantida a reserva de um lugar para candidatos/as com deficiência”. 12.2 – Nos termos da al. b) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 09/09, a comprovação dos restantes requisitos de admissão é efetuada na constituição do vínculo de emprego público, perante o empregador público. 12.3 – A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 09/09. 12.4 – Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria 233/2022, de 09/09, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentá-los, determina: a) A exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 13 – Métodos de Seleção: 13.1 – Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento, nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios, para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou que, estando em regime de valorização profissional, a tenham desempenhado imediatamente antes. Podem, no entanto, ser-lhes aplicados os métodos de seleção obrigatórios mencionados no ponto 13.2 do aviso, caso declarem por escrito ou através do formulário de candidatura, a opção por esses métodos, conforme n.º 2 e 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06. A ordenação final será calculada da seguinte forma: 13.1.1:  $OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$  Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 13.1.2 – Avaliação Curricular, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, deverão apresentar junto à sua candidatura os seguintes comprovativos: ? Fotocópia de declarações da experiência profissional; ? Fotocópia de certificados comprovativos de formação profissional. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de seleção (a) n.º 4, artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09). 13.1.3:  $AC = HL(15\%) + FP(25\%) + EP(40\%) + AD(20\%)$  Em que: AC = Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de desempenho.

13.1.4 – A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, definidas no ponto 2 do presente aviso. 13.2 – Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios para a generalidade dos/as candidatos/as. Adicionalmente, e no termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, será aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de seleção facultativo, uma vez que, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. 13.2.1: OF = PC (60%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (40%) Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 13.2.2 – Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova será efetuada individualmente em suporte de papel e sob a forma escrita e será constituída por questões de escolha múltipla e por questões de desenvolvimento. A avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará, entre outras questões relacionadas com o exercício da função, sobre a legislação descrita em seguida: ? Lei n.º 75/2013 de 12/09, na redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais ? Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual – Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas; ? Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; ? Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09 - Adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP). A prova terá a duração máxima de 2 horas, com possibilidade de consulta da legislação não comentada/anotada, em formato papel. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de seleção (a) n.º 4, artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09). 13.2.2.1 – Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova. 13.2.3 – A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatados, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que tenham menção de Não Apto neste método de seleção (b) n.º 4, artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09). 13.2.4 – A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, definidas no ponto 2 do presente aviso. 13.3 – Considerando a necessidade do rápido preenchimento dos postos de trabalho em questão, a previsibilidade de inscrição de um elevado número de candidatos/as, bem como os encargos associados à aplicação de três métodos de seleção (prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências) a todos os/as candidatos/as quando apenas se pretende recrutar dois/duas candidatos/as para ocupar os postos de trabalho em questão, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada, conforme previsto no artigo 19º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro. 13.3.1 – A aplicação dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma: 13.3.1.1 – O primeiro método de seleção será aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos/as ao procedimento; 13.3.1.2 – O segundo método de seleção será aplicado a um conjunto de candidatos/as aprovados/as no primeiro método de seleção, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, na proporção de vinte candidatos/as por cada vaga, ou seja, quarenta candidatos/as; 13.3.1.3 – É dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as; 13.3.1.4 – Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos/as é elaborada lista de ordenação final dos candidatos/as, sujeita a homologação. 13.4 – A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados

diferentes métodos de seleção. 13.5 – Os métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, têm caráter eliminatório, sendo excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, ou menção de Não Apto em qualquer um dos métodos ou fases consideradas, não sendo convocados para a realização do método de seleção ou fase seguinte (n.º 4.º, artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09). 13.6 — A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos/as candidatos/as é publicitada em <http://www.mun-montijo.pt> na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal, nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 13.7 – A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção ou fases equivale à sua exclusão do procedimento. 14 – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 14.1 – Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os/as candidatos/as serão seriados/as pelos seguintes critérios: ? Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos); ? Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas) ? Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências; ? Maior grau académico. 15 – Candidatos/as Admitidos/as e Excluídos/as 15.1 – Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência prévia, de acordo com o exposto n.º 4 do artigo 16.º da Portaria 233/2022, de 09/09, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA). Os/as candidatos/as admitidos/as são também notificados/as da decisão de admissão ao procedimento concursal, nos mesmos termos. 15.2 – Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as preferencialmente através de email, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção. 16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada em <http://www.mun-montijo.pt>, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.º série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 17 — O Júri será constituído pelos seguintes elementos: Presidente – Maria Joaquina Bexiga Godinho, Técnica Superior da DE; Vogais Efetivos – Ana Sofia Maduro Alturas Quintas (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos), Técnica Superior da DE e Sofia Gonçalves Garrão Brás, Técnica Superior da DGRH. Vogais Suplentes – Paula Cristina Teixeira Silva, Técnica Superior da DGRH e Maria de Fátima Vieira Almeida Lourenço, Assistente Técnica da DE 18 – Proteção de Dados Pessoais – no ato da candidatura, através do preenchimento do formulário de candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração no processo de recrutamento, pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 19 – Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos será de acordo com o disposto na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 20 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 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, 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.” Paços do Concelho de Montijo, 30 de novembro de 2023 O Presidente da Câmara, Nuno Ribeiro Canta

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		