


Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo



(../../Default.aspx)

[Ofertas](#)

[Conta do Utilizador](#)

[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:**

OE202312/0739

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**

Ativa 

**Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

**Órgão/Serviço:**

Câmara Municipal de Manteigas

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Operacional

**Categoria:**

Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:**

1

**Remuneração:**

769,202 EUR

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Funções genéricas: as estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, conjugado com o anexo I.

Funções específicas: Levanta e reveste muros de alvenaria; assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; aplica camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral, do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; Monta bancas, sanitários, coberturas e telhas; executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Manteigas	2	Rua 1º de Maio	Manteigas	6260101 MANTEIGAS	Guarda	Manteigas

**Total Postos de Trabalho:**

2

**Quota para Portadores de Deficiência:**

0

**Observações:**

Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos

**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 :**

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Não

**Habilitação Literária:**

4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

**Outros Requisitos:****Envio de candidaturas para:**

Município de Manteigas, Rua 1.º de Maio, 6260-101 Manteigas

**Contatos:**

275980000 ou geral@cm-manteigas.pt

**Data Publicitação:**

2023-12-22

**Data Limite:**

2024-01-09

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

Aviso (extrato) n.º 25044/2023, de 22 de dezembro, Diário da República n.º 246/2023, Série II

**Descrição do Procedimento:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Operacional - Trolha

1. Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), na sua atual redação, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo tomada em 02 de maio de 2023, se encontra aberta, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, a fase de apresentação de candidaturas ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abaixo identificado:

- 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional - Trolha, no Município de Manteigas.

2. Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no Mapa de pessoal em vigor:

Funções genéricas: as estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, conjugado com o anexo I.

Funções específicas: Levanta e reveste maciços de alvenaria; assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; aplica camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral, do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; Monta bancas, sanitários, coberturas e telhas; executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

2.1 A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador

detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

3. Reserva de recrutamento: Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Manteigas e que se encontra temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC), por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento.

3.1 De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.”

3.2 Consultada a Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, CIM-BSE, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua redação atual, foi prestada a informação que a CIM-BSE, não está constituída como EGRA.

4. Legislação aplicável: o presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; pela LTFP na sua atual redação; pela Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; pela Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado de 2023; e pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação.

5. Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em resultado da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e a indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

5.1 Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Manteigas idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6. Local de trabalho: área do Município de Manteigas.

7. Posição remuneratória de referência: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de 769,20€ (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, da Tabela Remuneratória Única.

7.1 Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Manteigas da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

8. Requisitos de admissão:

Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

8.1. Requisitos gerais 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 indispensável ao exercício das funções;

8.2. Requisitos habilitacionais:

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 - escolaridade mínima obrigatória em função da sua idade (4.ª classe para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, inclusive, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, inclusive, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, inclusive, e o 12.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995, inclusive).

8.3 Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9. Formalização de candidaturas:

9.1. Prazo: Poderão ser apresentadas candidaturas ao presente procedimento concursal no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, nos termos do artigo 12.º da Portaria.

9.2. Forma: Não dispondo o Município de plataforma eletrónica para a receção das candidaturas, as mesmas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário disponível no Balcão Único e na página eletrónica do Município de Manteigas (Serviços - Balcão Online - Formulários - Recursos Humanos - Candidatura ao Procedimento Concursal).

9.3. Local e endereço postal: as candidaturas deverão ser remetidas pelo correio, registado, para Município de Manteigas, Rua 1.º de Maio, 6260-101 Manteigas, até ao termo do prazo fixado, com a seguinte referência: “Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, carreira e categoria de Assistente Operacional - Trolha.”

9.4. A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do procedimento concursal:

- a) Cópia do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 8.2 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações 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.
- b) Curriculum vitae, acompanhado dos respetivos comprovativos de frequência da formação e da experiência profissional;
- c) Declaração de experiência profissional que comprove grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, caso aplicável;
- d) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, sendo o caso, onde conste a carreira e categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, o tempo de serviço, a posição remuneratória (esta última, em caso de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída), bem como a menção qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos da não avaliação em um ou mais anos;
- e) Declaração onde conste o grau de incapacidade e tipo de deficiência, no caso de candidato com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, abrangido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

9.5. No caso de candidatos que exerçam funções nesta entidade, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a), c) e d) do ponto anterior, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.6. A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos anteriores determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, conforme previsto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

9.7. É obrigatório o preenchimento do ponto 7 do formulário de candidatura ou entrega de declaração, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos gerais previstos no ponto 8.1 do presente aviso, sob pena de exclusão.

9.8. As falsas declarações prestadas pelos candidatos, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

10. Métodos de seleção:

Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, na redação em vigor, conjugados com os artigos 17.º e 18.º da Portaria, deliberou o júri que os métodos de seleção a utilizar serão:

1.1. Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou a atividade.

1.2. Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e adicionalmente e nos termos do nº 4 do artigo 36º da LGTFP, articulado com o nº 2 do artigo 18º da Portaria, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de avaliação facultativo, a aplicar aos restantes candidatos.

1.3. Os candidatos referidos no ponto 1.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação

Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e adicionalmente como método facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

2. A Avaliação Curricular (AC) - visa aferir a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para os postos 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 a avaliação de desempenho obtida. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%).$$

2.1. Habilitação Académica (HA) - A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes. Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória) nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 86º, conjugado com o nº 1 do artigo 34º, ambos da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência funcional, e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Habilitação do grau exigido para a candidatura: 15 valores;
- Habilitação de grau superior ao exigido para a candidatura: 20 valores.

2.2. Formação Profissional (FP) - Neste parâmetro apenas serão considerados os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função dos postos de trabalho a preencher, desde que se encontrem devidamente comprovados. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Mais de 500 horas de formação - 20 valores
- De 250 até 500 horas de formação - 18 valores
- De 150 até 250 horas de formação - 16 valores
- De 70 até 150 horas de formação - 14 valores
- De 35 até 70 horas de formação - 12 valores
- Menos de 35 horas de formação - 10 valores
- Sem formação relevante - 0 valores

2.3. Experiência Profissional (EP) - Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para os postos de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada que seja similar às funções caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, da seguinte forma:

- Mais de 20 anos - 20 valores
- Entre 15 anos até 20 anos - 18 valores
- Entre 10 anos até 15 anos - 16 valores
- Entre 5 anos até 10 anos - 14 valores
- Entre 1 ano até 5 anos - 12 valores
- Até 1 ano - 10 valores
- Sem experiência profissional - 0 valores

2.4. Avaliação de Desempenho (AD) - Será considerado o último período de avaliação, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

Desempenho inadequado - 8 valores

Desempenho adequado - 10 valores

Desempenho relevante - 14 valores

Desempenho excelente - 20 valores

No caso de os candidatos não possuírem avaliação de desempenho, por razões que não lhes sejam

imputáveis, o valor a ser considerado na fórmula é de 10 valores.

3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista terá a duração de cerca de 30 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido. Deverá permitir uma análise estruturada da experiência e qualificações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato.

Das competências identificadas e em prática na Câmara Municipal de Manteigas para as áreas funcionais em causa, serão objeto de avaliação as seguintes:

- a) Orientação para o serviço público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;
- b) Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica, seguindo diretivas e procedimentos;
- c) Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa;
- d) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- Nível excelente = 20 valores;
- Nível muito bom = 18 valores;
- Nível bom = 16 valores;
- Nível satisfaz bastante = 14 valores;
- Nível satisfaz = 12 valores;
- Nível suficiente = 10 valores;
- Nível fraco = 8 valores;
- Nível insuficiente = 4 valores;

A Classificação Final no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das competências em análise, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

4. A Prova de Conhecimentos (PC) - Destina-se a avaliar o nível de conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o conhecimento adequado da língua portuguesa. A prova de conhecimentos de realização individual, assumirá a forma escrita, de natureza teórico-prática e incide sobre matérias diretamente relacionadas com as exigências da função. A prova tem a duração de 90 minutos, e tolerância de 15 minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Não é permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação (telemóvel, tablet, etc.), sendo permitida a consulta da legislação, sem anotações.

A prova versará sobre a legislação que a seguir se descreve, na sua redação vigente:

- Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na redação em vigor, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo (art.º 3º a 19º e art.º 69º a 76º);
- Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais (art.º 23º a 43º);
- Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor (art.º 73º, art.º 133º a 135º, e art.º 183º a 191º).

5. Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de “Apto” e “Não Apto”, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de “Não Apto” neste método

de seleção.

6. A Classificação Final (CF) - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e a respetiva Classificação Final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

$$CF = AC (60\%) + EAC (40\%)$$

b) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = PC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos.

11. Todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam à realização de um método de seleção, que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, ou que obtenham juízo de "Não Apto" no método de seleção Avaliação Psicológica, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

12. Será respeitada a ordem de recrutamento prevista no artigo 24.º da Portaria, bem como o critério de desempate em caso de igualdade de classificação. Se mesmo assim permanecer o empate, desempata-se pela maior experiência profissional relacionada com a função e em seguida pela maior formação profissional.

13. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.

14. No presente procedimento, as notificações serão efetuadas por carta registada, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria.

15. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário próprio disponível na página eletrónica do Município de Manteigas (Serviços - Balcão Online - Formulários - Recursos Humanos).

16. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em espaço visível e público das instalações da Câmara Municipal de Manteigas e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo os candidatos notificados da respetiva homologação, de acordo com o disposto no artigo 25.º da Portaria.

17. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

18. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a entidade empregadora promove a política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação.

19. Reserva de Recrutamento: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, sempre que, do presente procedimento concursal, resulte um número de candidatos 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.

20. Proteção de dados pessoais: Os dados pessoais enviados pelos candidatos, no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados pelo Município de Manteigas, na qualidade de responsável pelo



tratamento, de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previsto. Os dados poderão ser cedidos temporariamente a entidades contratadas ou que colaboram com o Município de Manteigas na aplicação de parte ou da totalidade de qualquer um dos métodos de seleção do procedimento concursal em referência, na medida do necessário para esse efeito.

#### 21. Composição do júri:

Presidente: João Gabriel Leitão, Chefe da Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo.

1.º Vogal efetivo - Carla da Conceição Leitão Abrantes de Carvalho, técnica superior, que substituirá o presidente do júri na suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo - Vítor Augusto Ferreira Ramos, assistente técnico;

1.º Vogal suplente - Regina Maria de Melo Serra, assistente técnica;

2.º Vogal suplente - Luís Saraiva Grilo, assistente operacional.

22. Publicitação do procedimento: O presente procedimento concursal será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)); na página eletrónica do Município de Manteigas (<http://www.cm-manteigas.pt>), integral, disponível para consulta a partir da data da publicitação do presente aviso no Diário da República, conforme previsto no disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria.

Paços do Município de Manteigas, 22 de dezembro de 2023

O Presidente da Câmara,

Flávio Miguel Tacanho Massano

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

Deliberação do Órgão Executivo, de 02 de maio de 2023

---

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[^ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

---

#### Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

[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>)

EPSO ([https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt](https://epso.europa.eu/home_pt-pt))

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.lefponline.iefp.pt>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 266

---