


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:**

OE202405/0146

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**

Ativa 

**Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

**Órgão/Serviço:**

Câmara Municipal de Manteigas

**Vínculo:**

CTFP a termo resolutivo certo

**Duração:**

27 meses

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Técnico Superior

**Categoria:**

Técnico Superior

**Grau de Complexidade:**

3

**Remuneração:**

1385,99 EUR

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Ref.ª B) Gestão

- referencia em contexto de vida, a pessoa ou família em situação de vulnerabilidade social e psicológica;
- realiza a avaliação psicossocial preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema de georreferenciação;
- informa/orienta a pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de georreferenciação;
- ativa diretamente a rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção emergencial;
- exerce as demais funções que lhe forem superiormente fixadas.

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

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Quota para Portadores de Deficiência:**

0

**Observações:****Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

- 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;

- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Sim

**Habilitação Literária:**

Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:**

Licenciatura em Gestão

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Gestão

**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:**

2024-05-06

**Data Limite:**

2024-05-20

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

Aviso (extrato) n.º 9484/2024, de 06 de maio, Diário da República n.º 87/2024, Série II

**Descrição do Procedimento:**

Aviso Integral

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de três postos de trabalho na carreira/categoria Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

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, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo tomada em 05 de fevereiro de 2024, 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 aos procedimentos concursais comuns, abaixo identificados:

- 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior - coordenador(a) (área de Serviço Social), pelo período de um ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 27 meses - Ref.ª A);
- 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de Gestão), pelo período de

um ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 27 meses - Ref.ª B);

- 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de Psicologia), pelo período de um ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e artigo 150.º e seguintes do Código do Trabalho, até ao limite de 27 meses, a tempo parcial - Ref.ª C);

2. Caracterização do posto de trabalho, no âmbito da implementação da medida “Radar Social” à qual o Município de Manteigas apresentou candidatura e de acordo com o mapa de pessoal:

Ref.ª A) - Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de caráter técnico na área do Serviço Social. Coordena as ações do Plano de Ação do Radar Social, nomeadamente as duas fases que enquadram a intervenção do projeto: Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social e Plano de Ação, Georreferenciação Social dos territórios e execução do Plano de Ação, em estreita articulação com a Rede Social do Município; assegura as relações interinstitucionais no território preconizando uma ativação direta de recursos locais da Rede Social Local; gere processos administrativos e financeiros de acompanhamento e de monitorização das ações, bem como relatórios previstos; implementa a recolha e difusão de informação necessária à boa execução do Radar Social; apoia o processo e dinamização de parcerias conjuntamente com a Rede Social, no sentido do cumprimento das metas fixadas no Plano de Ação do Radar Social; procede à articulação com o CLAS (Conselho Local de Ação Social), na apresentação de resultados e relatórios, previstos para o efeito, a inclusão dos assuntos a tratar nas respetivas reuniões plenárias; promove a articulação das atividades e fases do Radar Social com os parceiros locais e regionais na perspetiva de complementaridade das intervenções e da sustentabilidade do Radar Social; dinamiza processos de negociação com os interlocutores considerados necessários à concretização dos objetivos do Radar Social.

Ref.ª B) e C) - Referencia em contexto de vida, a pessoa ou família em situação de vulnerabilidade social e psicológica; realiza a avaliação psicossocial preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema de georreferenciação; informa/orienta a pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de georreferenciação; ativa diretamente a rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção emergencial; exerce as demais funções que lhe forem superiormente fixadas.

3. Reserva de recrutamento: Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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. Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 junho, em resultado da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

4.1 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.

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

6. Posição remuneratória de referência: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória a seguinte: Ref.ª A), com o valor base remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 20 da Tabela Remuneratória Única; Ref.ª B) com o valor base remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da Tabela Remuneratória Única; Ref.ª C) com o valor base remuneratório proporcional ao tempo parcial, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da Tabela Remuneratória Única;

6.1 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.

7. Requisitos de admissão:

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

7.1. Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho:

- 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;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2. Requisitos habilitacionais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, 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: Ref.ª A) - Licenciatura em serviço social; Ref.ª B) - Licenciatura em gestão e Ref.ª C) - Licenciatura em psicologia.

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

8. Formalização de candidaturas:

8.1. 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 n.º 233/2022, de 09 de setembro.

8.2. 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).

8.3. 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.

8.4. 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 7.2 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, datado e assinado, 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.

8.5. 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.

8.6. 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 n.º 233/2022, de 09 de setembro.

8.7. 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 7.1 do presente aviso, sob pena de exclusão.

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

9. Métodos de seleção:

Nos termos do disposto no artigo 17.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, deliberou o júri que os métodos de seleção a utilizar serão:

- Avaliação Curricular (AC)
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, sendo os mesmos de carácter eliminatório para aqueles candidatos que obtenham, em cada um deles, nota inferior a 9,5 valores.

- Avaliação curricular (AC) - 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 a avaliação de desempenho, em conformidade com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC=(HA+FP+EP)/3$$

Em que:

? Habilitação académica e profissional (HA) - grau académico certificado pelas entidades competentes.

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 (licenciatura) 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 LGTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

À avaliação do fator HA corresponderá a seguinte graduação:

Habilitação académica legalmente exigida - 15 pontos;

Habilitação académica superior à legalmente exigida -20 pontos;

? Formação profissional (FP) - ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas e relevantes para o lugar a prover:

À avaliação deste fator FP corresponderá a seguinte graduação:

Seminários, colóquios, palestra, etc. - 1 ponto cada;

Cursos de uma semana ou até trinta e cinco horas - 2 pontos cada;

Cursos até um mês ou até cento e quarenta horas - 4 pontos cada;

Cursos de mais de um mês ou mais de cento e quarenta horas - 6 pontos cada

Cursos de duração superior a três meses - 8 pontos cada

Só será contabilizada a formação que se encontre devidamente comprovada.

A participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional será classificada até um máximo de 20 valores.

? Experiência profissional (EP) - experiência obtida com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.

À avaliação deste fator EP corresponderá a seguinte graduação:

Sem experiência profissional - 0 pontos

Experiência profissional < a 1 ano -10 pontos

Experiência profissional = a 1 ano e < a 3 anos - 15 pontos

Experiência profissional = a 3 anos e < a 6 anos - 17 pontos

Experiência profissional = a 6 anos - 20 pontos

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado.

- 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 EAC terá uma duração máxima de trinta minutos e obedecerá ao previsto no artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro e avaliará os seguintes parâmetros:

a) Orientação para os resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).

- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.

- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.

- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

b) Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.

- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.

- Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.

- Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

c) Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.

- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.

- Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.

- Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.

- Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.

- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.

- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

e) Comunicação: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.

- Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.

- É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.

- Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

f) Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
- Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.
- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.
- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC=(A+B+C+D+E+F)/6$$

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 aplicação da EAC obedecerá ao modelo de guião, que constitui o Anexo 1 da presente ata, dela fazendo parte integrante.

A classificação final (CF) do(s) candidato(s), expressa numa escala de 0 a 20, na qual será utilizado para além dos valores inteiros, um limite máximo de dois dígitos decimais, sem arredondamento, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$$

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

10. Será respeitada a ordem de recrutamento prevista no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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.

11. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, 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.

12. 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 n.º 233/2022 de 9 de setembro.

13. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro 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).

14. 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 n.º 233/2022, de 09 de setembro.

15. 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.

16. 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.

17. Reserva de Recrutamento: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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.

18. 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.

19. Composição do júri:

Presidente: Maria Gabriela da Palma Gomes Cravinho, Chefe da Divisão de Administração Geral.

Vogais:

1.º Vogal efetivo - Cristina Maria Rodrigues da Silva Ventura, técnica superior, que substituirá a presidente do júri na suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo - Ana Paula Proença Mateus Santos, técnico superior;

1.º Vogal suplente - Marta Marisa de Carvalho Grilo, técnica superior;

2.º Vogal suplente - Elizabete Ramos Dias, técnica superior.

20. 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 n.º 233/2022, de 09 de setembro.

Paços do Município de Manteigas, 15 de março de 2024

O Presidente da Câmara, Flávio Miguel Tacanho Massano

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

Deliberação do Órgão Executivo, de 05 de fevereiro de 2024

## 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 \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

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

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

## Finanças

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

---