

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202606/0071
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1499,15 €
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

- Ref.ª TS2026/03 – Um (1) posto de trabalho na área de Ciências Empresariais, CNAEF: 345 afeto à Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos.

Descrição das funções a exercer:

Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, organização, gestão, avaliação e aplicação de métodos e processos técnico-administrativos, com autonomia técnica e responsabilidade, inerentes à carreira de Técnico Superior, grau de complexidade funcional 3, na Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos.

Compete, designadamente:

? Assegurar apoio técnico especializado à gestão administrativa, financeira e organizacional da Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos, no âmbito das competências legalmente atribuídas à unidade orgânica;

? Colaborar no planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de atividades, projetos e ações no domínio do ambiente, serviços urbanos, higiene urbana, espaços verdes, equipamentos municipais e demais áreas de intervenção da divisão;

? Apoiar a elaboração, execução, monitorização e controlo de instrumentos de gestão, designadamente planos de atividades, relatórios, indicadores de desempenho, propostas técnicas, informação estatística e demais documentos de suporte à decisão;

? Assegurar o acompanhamento técnico-administrativo de procedimentos de contratação pública, aquisição de bens e serviços, empreitadas e gestão contratual, em conformidade com o Código dos Contratos Públicos;

Caracterização do Posto de Trabalho:

? Apoiar a gestão orçamental, controlo da despesa, racionalização de recursos e acompanhamento da execução financeira de atividades, contratos e projetos afetos à divisão;

? Proceder à recolha, tratamento, análise e sistematização de informação estatística, operacional, financeira e de gestão relevante para suporte à tomada de decisão;

? Colaborar na organização, simplificação, otimização e melhoria contínua de processos administrativos e operacionais, promovendo eficiência, modernização administrativa e qualidade dos serviços;

? Assegurar a tramitação e acompanhamento de processos administrativos, garantindo o cumprimento do Código do Procedimento Administrativo e demais normas aplicáveis à administração local;

? Apoiar tecnicamente matérias relacionadas com proteção ambiental, sustentabilidade, recursos hídricos, serviços urbanos e cumprimento dos regimes legais aplicáveis, nomeadamente o regime de proteção das albufeiras de águas públicas;

? Articular com serviços internos, juntas de freguesia, entidades externas, prestadores de serviços, fornecedores e demais parceiros institucionais no âmbito das competências da divisão;

? Elaborar pareceres técnicos, informações, relatórios, propostas e outros documentos de natureza técnica e administrativa;

? Exercer as demais funções compatíveis com a carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Ciências Empresariais, CNAEF: 345

Grupo Área Temática

Economia, Gestão, Administração, Contabilidade

Sub-área Temática

Economia, Gestão

Área Temática

Ciências Empresariais

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros	1	Jardim 1º de Maio	Macedo de Cavaleiros	5340218 MACEDO DE CAVALEIROS	Bragança	Macedo de Cavaleiros

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Possuir licenciatura adequada à área de formação e CNAEF a concurso, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Jardim 1.º de maio, 5340-218 Macedo de Cavaleiros

Contacto: 278420420 recrutamento@cm-macedodecavaleiros.pt

Data Publicitação: 2026-06-02

Data Limite: 2026-06-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado. -Recrutamento um (1) postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior. 1 - Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, em conjugação com os artigos 11.º e 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho da Sra. Vereadora em Regime de Tempo Inteiro, Cristina Paula Pinto Ribeiro Pires, no uso das competências delegadas pelo Senhor Presidente da Câmara, datado a 21.05.2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação integral do Aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público - BEP, procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação imediata de um (1) postos de trabalho, previstos e não ocupados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior, no Mapa de Pessoal - 2026, aprovada a alteração em reunião da Assembleia Municipal de 26.02.2026. 2 - O presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual; pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; pelo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e demais legislação aplicável. 3 - Prazo de validade: Nos termos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para a constituição de reserva de recrutamento interna. Sempre que o número de candidatos aprovados constante da Lista Unitária de Ordenação Final seja superior ao número de postos de trabalho publicitados, em caso de necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, pode ser utilizada no prazo máximo de 18 meses contados da data da sua homologação. 4 - Em face do

determinado no n.º 3 do art.º 5.º da Portaria, cumpre declarar que não existe reserva de recrutamento interna para ocupação dos postos de trabalho em causa. 5 - Nos termos do disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, aplicável à administração autárquica, foi promovido o procedimento prévio de recrutamento. 5.1 Consequentemente, verificando-se não estarem constituídas as Entidades Gestoras de Requalificação nas Autarquias – EGRA, após consultada a CIM-TTM – Comunidade Intermunicipal Terras de Trás-os-Montes, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), tendo esta, prestado a seguinte declaração: "...esta Comunidade Intermunicipal ainda não constituiu a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA)", não existe obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, constituindo-se as autarquias locais como entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento. 6 - Caracterização do posto de trabalho: um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior estando a respetiva descrição de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional (cfr. alínea c) do n.º 1 do art.º 86.º da LTFP: - Ref.ª TS2026/03 – Um (1) posto de trabalho na área de Ciências Empresariais, CNAEF: 345 afeto à Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos. Descrição das funções a exercer: Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, organização, gestão, avaliação e aplicação de métodos e processos técnico-administrativos, com autonomia técnica e responsabilidade, inerentes à carreira de Técnico Superior, grau de complexidade funcional 3, na Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos. Compete, designadamente: ? Assegurar apoio técnico especializado à gestão administrativa, financeira e organizacional da Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos, no âmbito das competências legalmente atribuídas à unidade orgânica; ? Colaborar no planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de atividades, projetos e ações no domínio do ambiente, serviços urbanos, higiene urbana, espaços verdes, equipamentos municipais e demais áreas de intervenção da divisão; ? Apoiar a elaboração, execução, monitorização e controlo de instrumentos de gestão, designadamente planos de atividades, relatórios, indicadores de desempenho, propostas técnicas, informação estatística e demais documentos de suporte à decisão; ? Assegurar o acompanhamento técnico-administrativo de procedimentos de contratação pública, aquisição de bens e serviços, empreitadas e gestão contratual, em conformidade com o Código dos Contratos Públicos; ? Apoiar a gestão orçamental, controlo da despesa, racionalização de recursos e acompanhamento da execução financeira de atividades, contratos e projetos afetos à divisão; ? Proceder à recolha, tratamento, análise e sistematização de informação estatística, operacional, financeira e de gestão relevante para suporte à tomada de decisão; ? Colaborar na organização, simplificação, otimização e melhoria contínua de processos administrativos e operacionais, promovendo eficiência, modernização administrativa e qualidade dos serviços; ? Assegurar a tramitação e acompanhamento de processos administrativos, garantindo o cumprimento do Código do Procedimento Administrativo e demais normas aplicáveis à administração local; ? Apoiar tecnicamente matérias relacionadas com proteção ambiental, sustentabilidade, recursos hídricos, serviços urbanos e cumprimento dos regimes legais aplicáveis, nomeadamente o regime de proteção das albufeiras de águas públicas; ? Articular com serviços internos, juntas de freguesia, entidades externas, prestadores de serviços, fornecedores e demais parceiros institucionais no âmbito das competências da divisão; ? Elaborar pareceres técnicos, informações, relatórios, propostas e outros documentos de natureza técnica e administrativa; ? Exercer as demais funções compatíveis com a carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 6.1 - A descrição das funções referidas não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 81.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. 6.2 - Local de trabalho: Área do Município de Macedo de Cavaleiros. 7 - Posição remuneratória: Nos termos do n.º 4 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e tendo em consideração as disponibilidades orçamentais existentes para o presente procedimento concursal, a posição remuneratória a atribuir corresponde à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, com a remuneração mensal de (mil quatrocentos e noventa e nove euros

e quinze cêntimos). 8 - Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos de admissão legalmente previstos. 8.1 – Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.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, designadamente: 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 das funções a que se candidata; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão encontram-se dispensados de apresentação no momento da candidatura, desde que os candidatos declarem, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, que reúnem os referidos requisitos. 8.2 - Requisitos específicos: a) Possuir licenciatura adequada à área de formação e CNAEF a concurso, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; 8.3 - Os candidatos detentores de habilitações literárias estrangeiras devem comprovar o reconhecimento e equivalência nos termos da legislação aplicável, através de documentos oficiais redigidos ou traduzidos em português, sob pena de não serem aceites. 9 - Formalização de candidaturas: Nos termos do n.º 1 do art.º 13.º da Portaria, a apresentação das candidaturas é efetuada, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através de preenchimento do "Formulário Eletrónico de Candidatura", disponível na página eletrónica, em <https://www.cm-macedodecavaleiros.pt/pages/484>, sob pena de exclusão, não sendo admitidas candidaturas em suporte de papel. 9.1 - Para efeitos de toda e qualquer notificação dos candidatos será utilizado o endereço de correio eletrónico que os mesmos identificarem aquando do preenchimento do Formulário Eletrónico de Candidatura (cfr. art.º 6.º da Portaria). 9.2 - As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato pdf, tendo como tamanho máximo 5 Mb por documento: 9.2.1 - Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; 9.2.2 - Curriculum Vitae detalhado e atualizado; 9.2.2.1 - Os trabalhadores do Município de Macedo de Cavaleiros estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae, bem como da apresentação, entre outros, dos certificados da formação indicada que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, estando também dispensados da apresentação da declaração referida no número seguinte a qual será entregue oficiosamente ao Júri do Procedimento pela Secção de Recursos Humanos. 9.2.3 - Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público que estejam a desempenhar, bem como os que se encontram em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras destes postos de trabalho, devem, obrigatoriamente, entregar declaração emitida pelos serviços de origem devidamente atualizada, da qual conste de forma inequívoca: modalidade da relação jurídica; carreira, categoria e tempo de serviço; posição e nível remuneratório em que se encontram à data da candidatura; descrição das atividades/funções executadas com identidade funcional às do posto de trabalho a que se candidatam; avaliação de desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação. 9.2.4 - Quando o método de Avaliação Curricular seja utilizado no procedimento ou, independentemente da sua aplicação, sempre que o Júri tenha dúvidas sobre alguma situação descrita no Curriculum Vitae, poderá ser exigida a apresentação de documentos comprovativos que possam relevar para a apreciação do mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. Contudo, em caso algum pode o candidato ou o Júri juntar documento obrigatório que não conste da instrução inicial da candidatura. 9.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos até à data limite de apresentação das candidaturas, implica a exclusão dos candidatos do procedimento quando a falta dos mesmos impossibilite a sua admissão. 10 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura e/ou as falsas declarações prestadas, bem como a apresentação de documentos falsos, determina a exclusão do(s) candidato(s) e eventual participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 11 - Métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); Ou b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 11.1- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como recrutamento de candidatos em situação de requalificação,

que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 11.2 - Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os restantes candidatos. A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. O método de seleção facultativo é aplicado á totalidade dos candidatos aprovados no segundo método de seleção. 11.3 - Os métodos referidos no ponto 11.1 podem ser afastados pelos candidatos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhe, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2, cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 11.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas frases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos e um juízo de Não Apto, num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 11.5 - Em referência à Prova de Conhecimentos (PC), a mesma visa avaliar os conhecimentos habilitacionais (destacando-se o adequado conhecimento da língua portuguesa) e/ou profissionais, bem como a capacidade dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, será de natureza teórica, sob a forma escrita, com consulta de legislação, desde que desprovida de anotações (estando impedida a utilização de qualquer meio eletrónico) e terá a duração de 60 minutos com 30 minutos de tolerância, sendo valorada numa escala de zero a vinte valores (considerando-se a valoração até às centésimas) e versará sobre conteúdos legais de âmbito geral e específico, relacionadas com a exigência da função nomeadamente: Geral: - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC) - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo (CPA) - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro - Organização e Funcionamento das Autarquias Locais; - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais; (RJAL) - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; (LGTFP) - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho; - Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro. Específico: Ref.ª TS2026/03 - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-Lei n.º 107/2009, de 15 de Maio - REGIME PROTECÇÃO DAS ALBUFEIRAS DE ÁGUAS PÚBLICAS DE SERVIÇO PÚBLICO/LAGOAS/LAGOS ÁGUAS PÚBLICAS (versão atualizada) - Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de Julho (regime jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade) 6.1 - A descrição das funções referidas não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 81.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. 6.2 - Local de trabalho: Área do Município de Macedo de Cavaleiros. 7 - Posição remuneratória: Nos termos do n.º 4 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e tendo em consideração as disponibilidades orçamentais existentes para o presente procedimento concursal, a posição remuneratória a atribuir corresponde à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, com a remuneração mensal de (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos). 8 - Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos de admissão legalmente previstos. 8.1 – Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.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, designadamente: 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 das funções a que se candidata; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão encontram-se dispensados de apresentação no momento da candidatura, desde que os candidatos declarem, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, que reúnem os referidos requisitos. 8.2 - Requisitos específicos: a) Possuir licenciatura adequada à área de formação e CNAEF a concurso, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou

experiência profissional; 8.3 - Os candidatos detentores de habilitações literárias estrangeiras devem comprovar o reconhecimento e equivalência nos termos da legislação aplicável, através de documentos oficiais redigidos ou traduzidos em português, sob pena de não serem aceites. 9 - Formalização de candidaturas: Nos termos do n.º 1 do art.º 13.º da Portaria, a apresentação das candidaturas é efetuada, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através de preenchimento do "Formulário Eletrónico de Candidatura", disponível na página eletrónica, em <https://www.cm-macedodecavaleiros.pt/pages/484>, sob pena de exclusão, não sendo admitidas candidaturas em suporte de papel. 9.1 - Para efeitos de toda e qualquer notificação dos candidatos será utilizado o endereço de correio eletrónico que os mesmos identificarem aquando do preenchimento do Formulário Eletrónico de Candidatura (cfr. art.º 6.º da Portaria). 9.2 - As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato pdf, tendo como tamanho máximo 5 Mb por documento: 9.2.1 - Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; 9.2.2 - Curriculum Vitae detalhado e atualizado; 9.2.2.1 - Os trabalhadores do Município de Macedo de Cavaleiros estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae, bem como da apresentação, entre outros, dos certificados da formação indicada que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, estando também dispensados da apresentação da declaração referida no número seguinte a qual será entregue oficiosamente ao Júri do Procedimento pela Secção de Recursos Humanos. 9.2.3 - Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público que estejam a desempenhar, bem como os que se encontram em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras destes postos de trabalho, devem, obrigatoriamente, entregar declaração emitida pelos serviços de origem devidamente atualizada, da qual conste de forma inequívoca: modalidade da relação jurídica; carreira, categoria e tempo de serviço; posição e nível remuneratório em que se encontram à data da candidatura; descrição das atividades/funções executadas com identidade funcional à do posto de trabalho a que se candidatam; avaliação de desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação. 9.2.4 - Quando o método de Avaliação Curricular seja utilizado no procedimento ou, independentemente da sua aplicação, sempre que o Júri tenha dúvidas sobre alguma situação descrita no Curriculum Vitae, poderá ser exigida a apresentação de documentos comprovativos que possam relevar para a apreciação do mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. Contudo, em caso algum pode o candidato ou o Júri juntar documento obrigatório que não conste da instrução inicial da candidatura. 9.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos até à data limite de apresentação das candidaturas, implica a exclusão dos candidatos do procedimento quando a falta dos mesmos impossibilite a sua admissão. 10 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura e/ou as falsas declarações prestadas, bem como a apresentação de documentos falsos, determina a exclusão do(s) candidato(s) e eventual participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 11 - Métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); Ou b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 11.1- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 11.2 - Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os restantes candidatos. A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. O método de seleção facultativo é aplicado à totalidade dos candidatos aprovados no segundo método de seleção. 11.3 - Os métodos referidos no ponto 11.1 podem ser afastados pelos candidatos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhe, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2, cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 11.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas frases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos e um juízo de Não Apto, num dos métodos de seleção ou numa das

suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 11.5 - Em referência à Prova de Conhecimentos (PC), a mesma visa avaliar os conhecimentos habilitacionais (destacando-se o adequado conhecimento da língua portuguesa) e/ou profissionais, bem como a capacidade dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, será de natureza teórica, sob a forma escrita, com consulta de legislação, desde que desprovida de anotações (estando impedida a utilização de qualquer meio eletrónico) e terá a duração de 60 minutos com 30 minutos de tolerância, sendo valorada numa escala de zero a vinte valores (considerando-se a valoração até às centésimas) e versará sobre conteúdos legais de âmbito geral e específico, relacionadas com a exigência da função nomeadamente: Geral: - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC) - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo (CPA) - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro - Organização e Funcionamento das Autarquias Locais; - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais; (RJAL) - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; (LGTFP) - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho; - Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro. Específico: Ref.ª TS2026/03 - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-Lei n.º 107/2009, de 15 de Maio - REGIME PROTECÇÃO DAS ALBUFEIRAS DE ÁGUAS PÚBLICAS DE SERVIÇO PÚBLICO/LAGOAS/LAGOS ÁGUAS PÚBLICAS (versão atualizada) - Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de Julho (regime jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade) 6.1 - A descrição das funções referidas não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 81.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. 6.2 - Local de trabalho: Área do Município de Macedo de Cavaleiros. 7 - Posição remuneratória: Nos termos do n.º 4 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e tendo em consideração as disponibilidades orçamentais existentes para o presente procedimento concursal, a posição remuneratória a atribuir corresponde à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, com a remuneração mensal de (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos). 8 - Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos de admissão legalmente previstos. 8.1 – Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.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, designadamente: 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 das funções a que se candidata; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão encontram-se dispensados de apresentação no momento da candidatura, desde que os candidatos declarem, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, que reúnem os referidos requisitos. 8.2 - Requisitos específicos: a) Possuir licenciatura adequada à área de formação e CNAEF a concurso, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; 8.3 - Os candidatos detentores de habilitações literárias estrangeiras devem comprovar o reconhecimento e equivalência nos termos da legislação aplicável, através de documentos oficiais redigidos ou traduzidos em português, sob pena de não serem aceites. 9 - Formalização de candidaturas: Nos termos do n.º 1 do art.º 13.º da Portaria, a apresentação das candidaturas é efetuada, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através de preenchimento do “Formulário Eletrónico de Candidatura”, disponível na página eletrónica, em <https://www.cm-macedodecavaleiros.pt/pages/484>, sob pena de exclusão, não sendo admitidas candidaturas em suporte de papel. 9.1 - Para efeitos de toda e qualquer notificação dos candidatos será utilizado o endereço de correio eletrónico que os mesmos identificarem aquando do preenchimento do Formulário Eletrónico de Candidatura (cfr. art.º 6.º da Portaria). 9.2 - As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato pdf, tendo como tamanho máximo 5 Mb por documento: 9.2.1 - Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; 9.2.2 - Curriculum Vitae detalhado e atualizado; 9.2.2.1 - Os trabalhadores do Município de Macedo de Cavaleiros estão

dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae, bem como da apresentação, entre outros, dos certificados da formação indicada que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, estando também dispensados da apresentação da declaração referida no número seguinte a qual será entregue oficiosamente ao Júri do Procedimento pela Secção de Recursos Humanos. 9.2.3 - Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público que estejam a desempenhar, bem como os que se encontram em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras destes postos de trabalho, devem, obrigatoriamente, entregar declaração emitida pelos serviços de origem devidamente atualizada, da qual conste de forma inequívoca: modalidade da relação jurídica; carreira, categoria e tempo de serviço; posição e nível remuneratório em que se encontram à data da candidatura; descrição das atividades/funções executadas com identidade funcional às do posto de trabalho a que se candidatam; avaliação de desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação. 9.2.4 - Quando o método de Avaliação Curricular seja utilizado no procedimento ou, independentemente da sua aplicação, sempre que o Júri tenha dúvidas sobre alguma situação descrita no Curriculum Vitae, poderá ser exigida a apresentação de documentos comprovativos que possam relevar para a apreciação do mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. Contudo, em caso algum pode o candidato ou o Júri juntar documento obrigatório que não conste da instrução inicial da candidatura. 9.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos até à data limite de apresentação das candidaturas, implica a exclusão dos candidatos do procedimento quando a falta dos mesmos impossibilite a sua admissão. 10 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura e/ou as falsas declarações prestadas, bem como a apresentação de documentos falsos, determina a exclusão do(s) candidato(s) e eventual participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 11 - Métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); Ou b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 11.1- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 11.2 - Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os restantes candidatos. A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. O método de seleção facultativo é aplicado à totalidade dos candidatos aprovados no segundo método de seleção. 11.3 - Os métodos referidos no ponto 11.1 podem ser afastados pelos candidatos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhe, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2, cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 11.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos e um juízo de Não Apto, num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 11.5 - Em referência à Prova de Conhecimentos (PC), a mesma visa avaliar os conhecimentos habilitacionais (destacando-se o adequado conhecimento da língua portuguesa) e/ou profissionais, bem como a capacidade dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, será de natureza teórica, sob a forma escrita, com consulta de legislação, desde que desprovida de anotações (estando impedida a utilização de qualquer meio eletrónico) e terá a duração de 60 minutos com 30 minutos de tolerância, sendo valorada numa escala de zero a vinte valores (considerando-se a valoração até às centésimas) e versará sobre conteúdos legais de âmbito geral e específico, relacionadas com a exigência da função nomeadamente: Geral: - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC) - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo (CPA) - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro - Organização e Funcionamento das Autarquias Locais; - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais; (RJAL) - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; (LGTFP) - Lei n.º 7/2009, de 12 de

fevereiro - Código do Trabalho; - Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro. Específico: Ref.ª TS2026/03 - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-Lei n.º 107/2009, de 15 de Maio - REGIME PROTECÇÃO DAS ALBUFEIRAS DE ÁGUAS PÚBLICAS DE SERVIÇO PÚBLICO/LAGOAS/LAGOS ÁGUAS PÚBLICAS (versão atualizada) - Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de Julho (regime jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade) 11.5.2 - Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da Provas de Conhecimentos. 11.5.1 - Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 11.6 - Avaliação Psicológica (AP): a mesma visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, sendo avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 11.7 - - 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 e a experiência profissional. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP. De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP) / 4$ 11.7.1- Habilitações Académicas (HA): serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Habilitações Académicas Valoração ? Licenciatura/Mestrado integrado – 16 valores ? Mestrado – 18 valores ? Doutoramento – 20 valores 11.7.2 - Formação Profissional (FP): Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 3 anos. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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 seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Formação Profissional Valoração ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas - 10 valores ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 40 horas - 12 valores ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 60 horas - 14 valores ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 80 horas - 16 valores ? Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 80 horas - 18 valores ? Pós-Graduação e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho - 20 valores Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. 11.7.3 - Experiência Profissional (EP): A Experiência Profissional será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, devidamente comprovadas, na área específica para a qual o procedimento concursal é aberto, conforme caracterização dos postos de trabalho. A valoração da experiência profissional será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte ponderação: • 20 valores – Experiência profissional igual ou superior a 10 anos em funções diretamente relacionadas com a área de formação e funções previstas na caracterização do posto de trabalho; • 16 valores – Experiência profissional entre 5 e 9 anos em funções diretamente relacionadas com a área de formação e funções previstas na caracterização do posto de trabalho; • 14 valores – Experiência profissional entre 2 e 4 anos em funções diretamente relacionadas com a área de formação e funções previstas na caracterização do posto de trabalho; • 12 valores – Experiência profissional inferior a 2 anos em funções diretamente relacionadas com a área de formação e funções previstas na caracterização do posto de trabalho; • 10 valores – Sem experiência profissional comprovada em funções relacionadas com a área de formação e

funções previstas na caracterização do posto de trabalho. Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular. As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto. 11.8 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, em contexto de interação presencial, informações relevantes sobre comportamentos profissionais anteriormente evidenciados pelo candidato, diretamente relacionados com as competências essenciais ao exercício da função, conforme previsto na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de dezembro, e na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro. O guião da entrevista é composto por um conjunto estruturado de questões, com base num perfil de competências previamente definido, sendo apoiado por uma grelha de avaliação individual que permite registar e valorizar a presença e a qualidade da evidência comportamental apresentada por cada candidato. 11.9 - A avaliação incidirá sobre as seguintes competências: Ref.ª TS2026/03 A - Orientação para o serviço público Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. B - Orientação para a mudança e inovação Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. C - Gestão do conhecimento Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. D - Iniciativa Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. E - Inteligência emocional Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Cada competência será avaliada com base na qualidade da evidência apresentada pelo candidato, considerando uma escala de apreciação comportamental estruturada da seguinte forma: ? 20 Valores: Nível Excelente ? 18 Valores: Nível Muito Bom ? 16 Valores: Nível Bom ? 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante ? 12 Valores: Nível Satisfaz; ? 10 Valores: Nível Suficiente ? 8 Valores: Nível Fraco ? 4 Valores: Nível Insuficiente A valoração final da EAC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula ponderada: $EAC = (A + B + C + D + E) / 5$ A classificação final resulta da média ponderada dos desempenhos comportamentais evidenciados, refletindo o grau de adequação do candidato ao perfil funcional em concurso. 12 - A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (50\%PC + 50\%EAC)$ ou $OF = (50\%AC + 50\%EAC)$ Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 13 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência " Inteligência emocional "; 2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência " Orientação para o serviço público "; 3.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência " Orientação para a mudança e inovação "; 14 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica. 15 - A Lista de Ordenação Final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um Aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação (cfr. art.º 25.º n.º 4 da Portaria). 16 - Quotas de Emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a quota de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovado por atestado médico de incapacidade multiuso, sendo a reserva de lugares determinada de acordo com o número de postos de trabalho a ocupar e nos termos legalmente aplicáveis. 16.1 - Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau

de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem declarar no Formulário de Candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 17 - Composição do Júri: Em conformidade com o estabelecido nos art.os 7.º e 8.º da Portaria o Júri do presente procedimento concursal tem a seguinte constituição: Ref.ª TS2026/03 Presidente: Rui José Pires Costa, Diretor de Departamento Municipal de Coordenação Estratégica; Vogais Efetivos: Catarina Isabel Lameiras Lopes, Técnica Superior – Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Elisabete Vicente Viegas Morgadinho Madeira, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Helena Joana Queiroga Pinto, Técnica Superior e Fernanda de Fátima Silva Matos Alves, Técnica Superior. 18 - Período experimental: O Júri do presente procedimento concursal é simultaneamente o Júri do período experimental. 19 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". 20 - Proteção de dados pessoais: No ato de candidatura os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, conforme previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados. Macedo de Cavaleiros, Paços do Concelho, 22 de maio de 2026. A Vereadora em Regime de Tempo Inteiro, Cristina Paula Pinto Ribeiro Pires

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: