

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[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:

OE202408/1211

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Montalegre

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1385,99€

declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento do Município de Montalegre.

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

4.3. O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar no âmbito do projeto "CLDS 5G", a que o Município de Montalegre apresentou a candidatura ao Código da Operação: PESSOAS-FSE+-01362900, com a designação: Enrique(Ser)+Barroso.

5. Local de trabalho: Município de Montalegre.

6. Postos de trabalho a ocupar: (2) dois postos de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Município de Montalegre.

7. Âmbito do recrutamento: para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º, do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LTFP), o recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado deve iniciar-se sempre entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituído.

7.1. Nos termos do n.º 4, do artigo 30.º, do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

7.2. Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 11º, na alínea k), da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação.

8. Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou atividade):

Carreira/categoria - Técnico Superior

Área Funcional - Ciências Sociais ou Ciências Jurídicas

Elaborar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção em colaboração com o Núcleo Local de Inserção e, complementarmente, as candidaturas aos programas de inserção profissional disponibilizados pelo IEFP, assegurar o serviço de atendimento e acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social, elaborar os relatórios de diagnóstico social e de acompanhamento e atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de emergência social, comprovada carência económica e de risco social, colaborar na elaboração, divulgação e atualização da carta social municipal, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais, e executar o plano de ação da Rede Social. Prestar serviço jurídico aos órgãos municipais e serviços; elaborar normas e regulamentos, tramitar procedimentos e prestar assessoria jurídica; assegurar a instrução processual e a elaboração de propostas e pareceres que fundamentem a tomada de decisão dos múltiplos processos. As funções a desenvolver serão exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento e orientação superior. Deve recolher, tratar e difundir legislação e outra informação necessária aos serviços, acompanhar processos judiciais; representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, informando das opções de índole técnica e legal, emitindo pareceres, no âmbito das atribuições inerentes aos respetivos serviços municipais.

9. A descrição de funções referidas no ponto 8 (oito), não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10. Horário de trabalho: os trabalhadores cumprirão o horário praticado pela generalidade dos trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal do Município de Montalegre.

11. Remuneração: A posição remuneratória de referência é a correspondente à 2.ª posição, nível 16 da carreira/categoria de Técnico Superior a que corresponde 1385.99 € (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove centimos).

12. Requisitos de admissão: Conforme estipula o n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura.

12.1. Requisitos gerais de admissão: A constituição de relação jurídica de emprego público depende dos requisitos previstos no artigo 17º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos 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.

12.2. Requisitos especiais:

Habilitações Literárias - Licenciatura em Sociologia ou na área de Direito.

Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) - Portaria n.º256/2005, de 16 de março: 310 -Ciências Sociais ou 380 - Ciências Jurídicas.

12.2.1. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

12.3. Outros requisitos (valorizados):

-Valoriza-se a experiência profissional.

13. Formulação das candidaturas:

13.1. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, disponível na página oficial do Município de Montalegre, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, que poderá ser entregue, diretamente na Secção dos Recursos Humanos, sito na Praça do Município, ou remetido pelo correio sob registo e com aviso de receção, para a Praça do Município, n.º 1, 5470-214 Montalegre, devendo neste caso, ser expedido ou enviado até ao fim do prazo dos 10 dias, contado a partir da publicação do aviso na Bolsa de emprego Público (BEP).

13.2. Caso o candidato submeta mais do que uma candidatura no mesmo procedimento, dentro do prazo, será considerada como válida apenas a última candidatura submetida.

13.3. Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel, não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, ou por qualquer outro meio de comunicação.

14. Documentação exigida:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Currículo profissional detalhado atualizado, datado e assinado pelo candidato, do qual deve constar designadamente, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com a indicação dos respetivos períodos de duração, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;
- c) Documento comprovativo em como detém inscrição válida em ordem profissional, como membro efetivo, caso esta exista;
- d) Documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, designadamente os comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a que se candidata e comprovativos da experiência profissional;
- e) Os /as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

14.1. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o nº 2 do artigo 36.º da LTFP, para além dos documentos referidos no ponto anterior, devem anexar, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido nº2, os seguintes documentos:

- a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra/encontrava inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/executou e avaliação de desempenho obtida no último biénio avaliativo, quando aplicável;

b) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

14.2. A apresentação de documentos falsos determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14.2.1. Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.3. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14º da Portaria n.º 2333/2022, de 9 de setembro.

14.4. A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º5 do artigo 15.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro;

14.5. Os documentos referidos têm de ser submetidos juntamente com a candidatura e inseridos no campo apropriado no formulário de candidatura, sob pena de não serem considerados.

14.6. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, no separador “Outros”, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

15. Método de seleção:

15.1. Aos candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º da LTFP são aplicados os métodos de seleção: Prova de conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

15.1.1. A Prova de Conhecimentos (PC) - Destinada a avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

15.1.1.1. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, sendo de realização individual e efetuada em formato papel, versando sobre os seguintes temas:

Legislação comum aplicável a todas as referências:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº35/2014, de 20 de junho, na atual redação;

- Lei nº66-B/2007, de 28 de dezembro que estabelece o Sistema Integrado de Gestão de Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação;

- Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD);

- Lei n.º7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;

- Lei n.º75/2013 de 12 de setembro, estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;

- Lei n.º73/2013 de 3 de setembro, Regime Financeiro das Autarquias Locais e Comunidades Intermunicipais;

- Código de Ética e conduta do Município de Montalegre publicado no Diário da República n.º19/2014, série II no dia 26 de janeiro de 2024;

- Lei nº50/2018 de 16 de agosto - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais.

- Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto - Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social;

- Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro - Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da habitação;

- Lei n.º21/2019 de 30 de Janeiro - Competências dos órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação;

- Lei n.º22/2019, de 30 de Janeiro - Competências dos municípios no domínio da cultura;

- Lei n.º 23/2019, 30 de janeiro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da saúde;

- Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro - regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União;

- Constituição da República Portuguesa;

- Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, Município de Montalegre;
- Regulamento interno dos serviços da Câmara Municipal;
- Regulamento Municipal de atribuição de bolsas de estudo;
- Regulamento Municipal de concessão de apoio à família.

De.vem 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 prova de conhecimentos.

15.1.1.2. A prova de conhecimentos tem a duração máxima de 90 minutos.

15.1.1.3. Os candidatos devem apresentar-se no local estipulado 30 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 15 minutos por atraso após o respetivo início.

15.1.1.4. Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar a legislação simples (não anotada\marcada) constante no programa de provas, em suporte papel, não sendo autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico, exceto em caso de necessidade determinada por situação de deficiência devidamente comprovada.

15.1.1.5. A prova de conhecimentos é cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até as centésimas.

15.1.1.6 O candidato tem de trazer consigo o cartão cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova. Todos os equipamentos informáticos e/ou eletrónicos pertencentes aos candidatos terão que estar desligados durante a execução da prova.

15.1.2. Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto ou Não Apto, sendo excluídos os candidatos que obtenham a classificação Não Apto.

A Avaliação Psicológica será preferencialmente realizada nos termos do n.º 2, do artigo 17º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no caso de sua inviabilidade, nomeadamente por razões que possam atrasar os prazos da tramitação previstos para a realização do presente procedimento concursal, ou pela necessidade de um acompanhamento global do processo, nos termos do n.º 3, do referido artigo 17º.

15.1.3. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

A aplicação basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com um perfil de competências, previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise, considerando para o efeito as seguintes competências:

- a. Conhecimentos especializados e experiência (20%)
- b. Trabalho de equipa e cooperação (20%)
- c. Iniciativa e autonomia (20%)
- d. Orientação para o serviço público (20%)
- e. Otimização de recursos (20%)

O Guião da Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar será disponibilizado para consulta no dia útil seguinte ao da aplicação do mesmo.

A EAC será valorada de acordo com a formula:

$$EAC = a \times 20\% + b \times 20\% + c \times 20\% + d \times 20\% + e \times 20\%$$

15.1.3.1. A entrevista é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de, 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.2. A Classificação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada numa escala de 0 a 20 valores, resultado da ponderação da seguinte fórmula:

- Para os candidatos que efetuem a Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$OF = (PC \times 60\%) + AP \text{ (Apto / Não Apto)} + (EAC \times 40\%)$$

Em que:

OF - Ordenação Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AP - Avaliação Psicológica;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

15.3. Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º2 do artigo 36º da LTFP, são aplicados os métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Podem os candidatos, por declaração escrita expressa no formulário de candidatura, afastar estes métodos, de acordo com o n.º3 do artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho de Funções Públicas.

15.3.1. Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a saber: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

$AC = (HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 30\% + AD \times 20\%)$

HA - Académicas: é ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação:

Doutoramento na área exigida = 20 valores

Mestrado (pré Bolonha) = 18 valores

Mestrado (pós Bolonha) ou licenciatura (pré Bolonha) = 15 valores

Licenciatura pós Bolonha na área exigida = 12 valores

FP - Formação Profissional: é considerada a formação profissional certificada, diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizada no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, obtida nos últimos cinco anos, contabilizada em horas, da seguinte forma:

Mais de 300 horas de formação = 20 valores

De 201 a 300 horas de formação = 18 valores

De 101 a 200 horas de formação = 16 valores

De 51 a 100 horas de formação = 14 valores

De 36 a 50 horas de formação = 12 valores

Até 35 horas de formação = 10 valores

Sem formação = 0 valores

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas

Uma semana = 30 horas

Um mês = 120 horas

EP - Experiência Profissional: é considerado o desempenho efetivo de em atividades inerentes ao posto de trabalho e com o mesmo grau de complexidade, de acordo com a seguinte classificação:

Mais de 7 anos de tempo de serviço = 20 valores

Mais de 5 até 7 anos de tempo de serviço = 18 valores

Mais de 3 até 5 anos de tempo de serviço = 16 valores

Mais de 2 até 3 anos de tempo de serviço = 14 valores

Mais de 1 até 2 anos de tempo de serviço = 12 valores

Até 1 ano de tempo de serviço = 8 valores

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo que refira expressamente o seu período de duração e que contenha a descrição das funções efetivamente exercidas.

AD - Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP- é considerada a avaliação do desempenho do último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

Desempenho Excelente 20 Valores

Desempenho Relevante 16 Valores

Desempenho Adequado 12 Valores

Desempenho Inadequado 8 Valores

Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato 10 valores.

15.3.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Descrito no ponto 15.1.3.

15.4. A classificação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada numa escala de 0 a 20

valores, resultando da ponderação da seguinte formula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

Legenda:

OF - Ordenação Final;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

16. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

17. Critérios de Ordenação Preferencial - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1º Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso (devidamente comprovadas);

2º Candidato/a com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionadas com desempenho da função (devidamente comprovadas);

3º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) no item “Trabalho de equipa e cooperação”;

4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) no item “Orientação para o serviço público”;

18. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para o qual tenham sido convocados, equivale à desistência do presente procedimentos concursal, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

19. Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20. Prazo de reserva de recrutamento - O presente procedimento concursal, é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6, do artigo 25.º, da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos:

- Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna;

- A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final;

21. Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão descritos em ata, pelo seguinte júri:

22. Constituição do júri: ao abrigo do artigo 8.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Gorete Barroso Afonso, Chefe de Divisão Sócio Cultural e Educação da Câmara Municipal de Montalegre.

Vogais Efetivos: Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe da Divisão Administrativa e Ana Rita Velho Pedreira, Chefe de Unidade de Inclusão e Ação Social, ambas do Município de Montalegre.

Vogais Suplentes: Maria José Baía Afonso, Chefe da Divisão de Finanças e Rui Manuel Miranda Cruz, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, ambos da Câmara Municipal de Montalegre.

22.1. Em caso de ausência ou impedimento do presidente do júri será o mesmo substituído nessas funções pelo primeiro vogal efetivo.

23. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato e a qualquer momento, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o presente procedimento.

24. Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

24.1. Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo n.º 16º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro;

24.2. Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no n.º 3 do artigo 16.º da referida Portaria, com a indicação da hora e local para a realização dos métodos ou fases de seleção.

24.3. A Lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada nos termos do n.º 4 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

25. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdades de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar todo e qualquer forma de discriminação.

26. O Município de Montalegre informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na atual redação, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 42.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

27. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atual em vigor.

28. Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público e (www.bep.gov.pt), e, por extrato na página eletrónica do Município de Montalegre bem como na 2.ª série do Diário da República.

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

Dispensada

Alterar

◀ 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 \(../ReSAP/CRoSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[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 @ 265
