

[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](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202606/0224

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:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

934,99€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente, em tarefas de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, manutenção, apoio logístico e operacional, que venham a surgir para o normal desenvolvimento das atividades das várias orgânicas da organização.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Montalegre	1	Praça do Município, n.º 1	Montalegre	5470214 MONTALEGRE	Vila Real	Montalegre

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

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Não especificada	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

Praça do Município, 1 5470-214 Montalegre

Contactos:

276510200

Data Publicitação:

2026-06-03

Data Limite:

2026-06-22

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República nº107

Descrição do Procedimento:

Procedimento concursal comum para ocupação para constituição de reserva de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista preenchimento de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para os serviços da Divisão Sócio Cultural e Educação e da Divisão de Turismo, Ecomuseu e Desporto.

1. Para efeitos do n.º 1 e n.º 4, do artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo em 20 de abril 2026, se encontra aberto e publicado em Diário da República, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de uma reserva de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para diversos serviços afetos à Divisão Socio Cultural e Educação e Divisão de Turismo Ecomuseu e Desporto.
2. Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Portaria n.º 233/2020, de 9 de setembro, Decreto-lei n.º 209/2009 de 3 de setembro.
3. Consultada a Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias Locais (EGRA) em cumprimento do disposto no artigo 16.º do Decreto-lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, com as alterações da Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e a Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi prestada informação que não está constituída a Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias Locais (EGRA), junto da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega.
4. Reserva de recrutamento:
 - 4.1. Para os efeitos previstos no artigo 35.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 Direcção-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).

5. Postos de trabalho a ocupar: os postos de trabalho a ocupar serão conforme as necessidades de recrutamento futuras, previsíveis e permanentes, que venham a ocorrer durante validade da bolsa que irá ser constituído.

6. Local de trabalho: 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 com relação 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 estabelecida.

7.2. Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 11.º, 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 o posto de trabalho posto a concurso.

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

Carreira/categoria - Assistente Operacional

Afetação - Divisão Sócio Cultural e Educação e Divisão de Turismo Ecomuseu e Desporto

Área funcional - As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente, em tarefas de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, manutenção, apoio logístico e operacional, que venham a surgir para o normal desenvolvimento das atividades das várias orgânicas da organização.

9. O perfil pretendido: de acordo com o disposto no artigo 2.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o/a candidato/a admitir deve ter conhecimentos e experiência na área de organização, coordenação e trabalho de equipa, espírito de sacrifício, compromisso com o trabalho, responsabilidade e disciplina. Deve ainda ter boa capacidade de comunicação e bom relacionamento interpessoal.

10. 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.

11. Horário de trabalho: O praticado pela generalidade dos trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal do Município de Montalegre.

12. Remuneração: Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória: 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, da carreira de assistente operacional nível 6 da Tabela Remuneratória Única.

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

13. 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.

13.1. Requisitos gerais de admissão: A constituição de relação jurídica de emprego público depende dos requisitos previstos no artigo 17.º 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 se encontrar inibido 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.

13.2. Requisitos Habilitacionais: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1, do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1, do artigo 34.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14. Apresentação das candidaturas:

14.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados do 1.º dia útil seguinte à data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo n.º 11 da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

14.2. Formulação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, disponível na página oficial do Município de Montalegre, <https://www.cm-montalegre.pt/municipio/recursos-humanos/formularios-e-requerimentos>, 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).

14.3. O formulário devidamente e assinado, deve indicar expressamente a referência do concurso a que concorre e ser acompanhado dos documentos previstos no artigo 15º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro nomeadamente:

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 13.2 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão;
- 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) Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento sob pena de exclusão, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não ser considerados, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

14.4. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o n.º 2 do artigo 36º 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.

14.5. Os candidatos com deficiência devem indicar, no separador “necessidades especiais”, da sua candidatura, o grau de incapacidade e tipo de deficiência bem como as respetivas capacidades de comunicação e expressão, e anexar, no separador “Outros”, declaração comprovativa.

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

14.7. A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

14.8. 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.

15. 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.

16. As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei.

16.1. 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 elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

17. Métodos de Seleção:

-Nos termos do artigo 36.º, da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17º e 18º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes:

- Para os/as candidatos/as que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), complementados com o método de seleção avaliação psicológica (AP), nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria. Estes métodos serão aplicados ao universo destes candidatos/as salvo se forem afastados por declaração escrita nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

- Para os/as restantes candidatos/as os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, complementados com o método de seleção de uma entrevista de avaliação de competências (EAC), nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.

De acordo com o artigo 21.º da Portaria, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada um dos métodos, sendo os resultados convertidos para escala de 0 a 20 valores, exceto no método de avaliação psicológica, o qual é avaliado através da menção de Apto e Não Apto.

Cada um dos métodos de seleção será valorado da seguinte forma:

17.1. A Prova de Conhecimento (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, comporta uma única fase, de realização individual, incide sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica e a forma escrita, é efetuada em suporte de papel, constituída por questões de escolha múltipla, verdadeiro e falso e de desenvolvimento. A prova será estruturada da seguinte forma:

Parte I - 8 questões de escolha múltipla;

Parte II - 8 questões de verdadeiro e falso;

Parte III - 2 questões de desenvolvimento.

17.1.1. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

17.1.2. Duração da Prova de Conhecimentos: 60 minutos (com 15 minutos de tolerância).

17.1.3. Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a realização prova.

17.1.4. Os/as candidatos/as convocados/as deverão comparecer 30 minutos antes da hora marcada para a prova, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos, por atraso, após o início da mesma. Não são permitidas ausências da sala durante a prova. Os/as candidatos/as com deficiência comprovada, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que solicitem condições especiais para a realização da prova, poderão ter uma tolerância de até 15 minutos na duração da mesma. Nestes casos, o comprovativo do grau de deficiência deve ser apresentado até 10 dias antes da realização da prova, caso não tenha sido apresentado no momento da candidatura.

17.1.5. Nos termos do artigo 20.º da Portaria, é garantido o anonimato na correção da prova

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

(Devem ser consideradas todas as atualizações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos.)

Legislação Geral:

- Constituição da República Portuguesa;

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;

- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do trabalho;
- Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Carta Ética da Administração Pública, bem como, o Conteúdo Funcional, previsto no Anexo da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- Decreto-lei n.º 18/2009 de 4 de setembro.
- Decreto Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro - Estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção;
- Código de Ética e de Conduta do Município de Montalegre
- Regulamento Geral da Proteção de Dados.

17.1.7. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida, desde que não se encontre anotada, nem comentada.

17.1.8. 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.

17.2. Avaliação Psicológica (AP) - Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de APTO e NÃO APTO, sendo excluídos os candidatos que obtenham a classificação NÃO APTO.

Nos termos do n.º 2 do artigo 17.º da Portaria, a avaliação psicológica, é realizada preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP). Caso se revele, fundamentadamente, inviável a aplicação do método pela DGAEP, e uma vez que a autarquia não dispõe de técnicos com habilitação académica e formação adequadas para o efeito, será este método aplicado por uma entidade especializada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria.

17.3. Avaliação Curricular (AC) - Incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho.

Resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos parâmetros a seguir indicados:

$$AC = HA + 2FP + 2EP + AD / 6$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitações Académicas

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

Em que:

17.3.1. HA - Académicas: Será ponderada a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

? Escolaridade mínima obrigatória: (exigida de acordo com a idade, e com formação adequada), nos termos da alínea a), do nº1, do artigo 86º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. = 15 valores

? Habilitações superiores às legalmente exigidas = 20 valores

17.3.2. FP - Formação Profissional: São ponderadas as horas frequentadas em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquiridas através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, entre outros, valorizadas até ao máximo de 20 valores, e frequentadas nos últimos 5 anos e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, da seguinte forma:

? Mais de 120 horas de formação = 20 valores

- ? De 91 a 120 horas de formação = 18 valores
- ? De 31 a 90 horas de formação = 16 valores
- ? De 19 a 30 horas de formação = 14 valores
- ? De 13 a 18 horas de formação = 12 valores
- ? De 7 a 12 horas de formação = 8 valores
- ? Até 6 horas de formação = 6 valores
- ? Sem formação = 0 valores

Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas da seguinte forma:

- Um dia = 6 horas
- Uma semana = 30 horas
- Um mês = 120 horas

Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de cópia dos respetivo certificado de formação/participação.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. Caso, no documento comprovativo da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

17.3.3. EP - Experiência Profissional: Será ponderado o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades caracterizadas do posto de trabalho, em órgão ou serviço da função pública, sendo a classificação obtida por aferição dos anos de experiência, nos seguintes termos:

- ? Mais de 8 anos de tempo de serviço = 20 valores
- ? Mais de 6 até 8 anos de tempo de serviço = 18 valores
- ? Mais de 4 até 6 anos de tempo de serviço = 16 valores
- ? De 2 até 4 anos de tempo de serviço = 14 valores
- ? De 1 até 2 anos de tempo de serviço = 12 valores
- ? Até 1 ano de tempo de serviço = 10 valores
- ? Até 6 meses de tempo de serviço = 8 valores
- ? Nenhum tempo de serviço = 0 valores

Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário o júri poderá requerer, ao órgão ou serviço onde o candidato/a tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato/a, as informações, profissionais e ou habilitacionais, que considerar relevantes para o processo, nos termos do artigo 15.º da Portaria. Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

17.3.4. AD - Avaliação de Desempenho - Será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a tenha cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo valorado do seguinte modo:

- ? Desempenho insuficiente / inadequado = 0 valores
- ? Sem avaliação de desempenho = 10 valores
- ? Desempenho bom / adequado = 14 valores
- ? Desempenho muito bom / relevante = 16 valores
- ? Desempenho excelente = 20 valores

17.4. 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, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do procedimento concursal, das quais serão extraídas as consideradas para o desempenho da função.

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente

relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, nos seguintes termos:

? 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 Reduzido;

? 4 valores: Nível Insuficiente.

Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas, considerando-se a valoração até as centésimas.

17.4.1. Competências a avaliar:

? Orientação para o serviço público (OSP);

? Orientação para a Colaboração (OC);

? Orientação para Resultados (OR);

? Iniciativa (I);

? Inteligência Emocional (IE).

Cada competência é composta por três componentes que correspondem às suas dimensões estruturantes, contribuindo para a definição, compreensão e aplicação da competência. A cada componente das competências são associados comportamentos de nível 3 de exigência, conforme estipulado nos n.º 4, 5 e na alínea a), do n.º 6 do Anexo I e Anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprovou o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

A EAC será valorada de acordo com a fórmula:

$$EAC = (OSP \times 20\% + OC \times 15\% + OR \times 20\% + I \times 20\% + IE \times 25\%)$$

18. Valoração dos métodos de seleção - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compõem é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como quem obtiver a menção de "Não Apto" na avaliação psicológica, de acordo com n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

19. Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a Ordenação Final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as fórmulas abaixo indicadas, tendo em conta a situação em que se encontra o/a candidato/a:

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

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

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

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

Legenda:

OF - Ordenação Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AP - Avaliação Psicológica;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

20. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento.

21. A ordenação dos/as candidatos/as que se encontrem em situações de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e persistindo a igualdade de valoração são aplicados os seguintes

critérios de desempate:

- a) O trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para a ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos/as candidatos/as, em caso de igualdade de classificação;
- b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei;
 - i. Quando se encontrem em situação não configurada pela lei como preferencial, o desempate é feito, de forma decrescente:
 - ii. Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
 - iii. Subsistindo e empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicação do procedimento concursal.

Subsistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, atender-se-á aos seguintes critérios:

- Maior tempo de experiência, comprovado, na função;
- Maior classificação obtida na competência "Orientação para Resultados";
- Maior classificação obtida na competência "Inteligência Emocional";
- Maior classificação obtida na competência "Orientação para o Serviço Público";
- Primazia na submissão da candidatura - data e hora - contadas desde a última alteração à candidatura.

22. Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. 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.

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

- Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho 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;

24. Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão descritos em ata, pelo júri do presente procedimento.

25. 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: Dra. Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe da Divisão Administrativa, do Município Montalegre.

Vogais Efetivos: Dra. Maria Gorete Barroso Afonso, Chefe da Divisão Sócio Cultural e Educação e Otelo Nuno Moura Rodrigues, Chefe de Divisão de Turismo Ecomuseu e Desporto, ambos do Município de Montalegre.

Vogais Suplentes: 1.º Rui Manuel Miranda da Cruz, Chefe da Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos do Município de Montalegre, 2.º Eng.º Mário Alberto Gonçalves da Costa, Chefe de Divisão de Obras Municipais e 3.º Maria José Baía, Chefe da Divisão de Finanças todos da Câmara Municipal de Montalegre.

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

26. O júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar algum ou alguns métodos de seleção que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade ou falta de recursos ou meios, ou a necessidade de incremento de maior transparência assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei.

27. Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

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

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

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

28. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.

29. O Município de Montalegre informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do 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.

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

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

Paços do Concelho, 27 de maio de 2026

A Presidente da Câmara

Maria de Fátima Pereira Fernandes Alves

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

Dispensada

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

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

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

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

[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)

[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

[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 \(IEFP\) \(https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego\)](https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 266
