

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202508/0082

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Amarante

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 878,41 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau baixo/médio de complexidade, nomeadamente, trabalhos de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagens elétricas; localiza e determina deficiências de instalações ou de funcionamento; Monta equipamento de luz e som para apoio a atividades culturais e desportivas.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: 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:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

despacho de 30-06-2025 do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amarante, Dr. António Jorge Vieira Ricardo

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Amarante	1	Alameda Teixeira de Pascoaes	Amarante	4600011 AMARANTE	Porto	Amarante

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Inscrição na Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG)

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-amarante.pt>

Contacto: 255420200

Data Publicitação: 2025-08-05

Data Limite: 2025-08-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 19615/2025/2 publicado no DR n.º 149 de 05/08/2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento Concursal Comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, eletricista 1 – Nos termos e para os efeitos previstos no nº2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, conjugado com o disposto no nº 4 do artigo 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência de despacho de 30-06-2025 do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amarante, Dr. António Jorge Vieira Ricardo, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, eletricista. 2 – Caracterização do posto de trabalho: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau baixo/médio de complexidade, nomeadamente, trabalhos de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagens elétricas; localização e determinação de deficiências das instalações ou do seu funcionamento; montagem de equipamento de luz e som para apoio das atividades culturais e desportivas. 3- É requisito habilitacional a escolaridade obrigatória, complementado com inscrição na Direção Geral de Energia e Geologia (DGEG). 4 – A publicação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como da formalização de candidaturas é efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como na página eletrónica do Município de Amarante (<https://recrutamento.cm-amarante.pt>). 21 de julho de 2025. – A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Zita Graça Teixeira Pereira.

Observações

Descrição do Procedimento:

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 1 ASSISTENTE OPERACIONAL - ELETRICISTA, A AFETAR À EQUIPA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO (ETM)

1 – Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência de despacho de 30-06-2025 do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amarante, Dr. António Jorge Vieira Ricardo, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República (por extrato), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista

o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, a afetar à Equipa Técnica de Manutenção (ETM)

2 – Não existe reserva de recrutamento interna nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

- Consultada a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação, em virtude da mesma, até à presente data, não ter sido ainda constituída como Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

3 - Local de trabalho - área do Município de Amarante.

4 – Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau baixo/médio de complexidade, nomeadamente, trabalhos de instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagens elétricas; localiza e determina deficiências de instalações ou de funcionamento; Monta equipamento de luz e som para apoio a atividades culturais e desportivas.

Tarefas a desempenhar:

- Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagens elétricas;
- Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, luminosos ou de força motriz;
- Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como, quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas;
- Assentar calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior;
- Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;
- Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento;
- Desmontar os componentes das instalações desativadas;
- Realizar, periodicamente, trabalhos de manutenção/reparação das instalações elétricas;
- Montar equipamento de luz e som para apoio das atividades culturais e desportivas;
- Reparar o equipamento elétrico da sinalização semaforica;
- Executar e reparar redes de ITED.

5 – Posição Remuneratória:

No que respeita à determinação do posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base de 878,41 € (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos).

Caso venha a ficar posicionado em primeiro lugar na lista de ordenação final candidato detentor de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a remuneração a auferir é a correspondente à posição remuneratória em que o trabalhador se encontra inserido na entidade de origem.

6 - Horário de trabalho – O período normal de trabalho é de 7 horas diárias e de 35 horas semanais, dentro dos condicionalismos legais.

7 - Requisitos obrigatórios de admissão:

7.1 - Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 - Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória

7.2.1. Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 – Requisitos específicos: Inscrição na Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG).

7.4 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 – Âmbito do recrutamento:

8.1 – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8.2 – Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do referido artigo.

8.3 – 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 - Formalização das candidaturas:

9.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-amarante.pt>, mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados.

9.2 - Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias dos documentos em formato PDF, tendo como limite 5Mb por documento, comprovativos das declarações prestadas:

a) Currículo atualizado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com a exata indicação da data do início e do fim de cada atividade e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como, as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias;

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

c) Comprovativo de inscrição na Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG);

d) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, dos últimos 5 anos e onde conste a data de realização e duração das mesmas (documentos apenas aplicáveis a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

e) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de

origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória;

f) Outros documentos considerados pertinentes para efeitos de avaliação da candidatura.

9.3 - A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou avaliação.

9.4 - Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso, bem como as falsas declarações prestadas pelos candidatos, implicam a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

9.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10 – Métodos de Seleção e utilização faseada:

Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante apenas designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, assim como com o Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 26 de junho de 2025, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos Prática, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP;

b) Prova de Conhecimentos Prática, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterá aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b): Prova de Conhecimentos Prática, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, exceto se o número de candidatos for superior a 10, caso em que, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, foi determinada a utilização faseada dos métodos de seleção.

Caso os métodos de seleção sejam aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, o júri faseará a avaliação dos mesmos, avaliando no(s) método(s) seguinte(s) apenas os candidatos com aproveitamento no método anterior, nos termos alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

Caso seja utilizado o faseamento dos métodos de seleção, será aplicado o primeiro método à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e os métodos seguintes aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 3 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em cada método de seleção ou que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

10.1 – Prova de conhecimentos Prática (PC), que visa avaliar os conhecimentos 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.

10.1.1 A prova de conhecimentos prática consistirá em duas fases: resposta a questões colocadas oralmente relacionadas com conhecimentos profissionais e execução de uma tarefa de electricista, sendo classificada de acordo com os fatores e critérios descritos no ponto 2.5.

10.1.2 - Este método de seleção é de natureza prática e realizado individualmente, com o objetivo de avaliar:

- Conhecimentos básicos sobre instalações elétricas, normas de segurança e interpretação de esquemas (instalação de um circuito elétrico simples, nomear os equipamentos e componentes, normas de segurança, interpretar esquemas, etc.).

- Montar um pequeno circuito elétrico funcional com os componentes fornecidos dentro de um certo período de tempo; Identificar e corrigir uma avaria simulada; Diagnosticar e isolar uma falha num quadro de distribuição (montar quadro de distribuição).

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

10.1.4 - Duração aproximada da Prova de Conhecimentos Prática: 20 minutos.

10.1.5 - Os fatores e critérios de avaliação da prova de conhecimentos prática são os seguintes:

A. Preparação da tarefa a desempenhar

- Má preparação (0-5);
- Fraca preparação (6-9);
- Adequada preparação (10-13);
- Boa preparação (14-17);
- Excelente preparação (18-20).

B. Manipulação de máquinas/equipamentos e ferramentas

- Manipulação correta (0-5);
- Deficiente manipulação (6-9);
- Manipulação adequada com prática de utilização (10-13);
- Boa manipulação e prática de utilização (14-17);
- Excelente manipulação (18-20).

C. Conhecimento e prática da arte

- Trabalho executado com erros e defeitos graves (0-5);
- Trabalho executado com erros e defeitos menos graves e com possibilidade de correção (6-9);
- Trabalho satisfatoriamente executado, mas exige aperfeiçoamento (10-13);

- Trabalho bem executado sem erros ou defeitos (14-17);
- Excelente trabalho executado (18-20).

D. Higiene e Segurança no trabalho

- Não usou e desconhece por completo a necessidade de cumprir as normas de segurança (0-5);
- Usou incorretamente os EPI'S (6-9);
- Usou corretamente os EPI'S, mas demonstra pouca sensibilidade à necessidade de cumprir com as normas de segurança (10-13);
- Usou corretamente os EPI'S e demonstrou possuir conhecimentos e preocupação em cumprir as normas de HST (14-17);
- Usou corretamente os EPI'S e demonstrou possuir conhecimentos e preocupação em cumprir as normas de HST e propõe ações de melhoria nesta área (18-20).

E. Qualidade do trabalho efetuado e tempo de execução

- Muito lento (0-5);
- Lento (6-9);
- Executado em tempo útil (10-13);
- Rápido (14-17);
- Grande rapidez (18-20).

A avaliação Prova de Conhecimentos Prática resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos fatores e critérios, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$PCP = (A + B + C + D + E) / 5$$

Em que:

PCP – Prova de Conhecimentos Prática

A - Preparação da tarefa a desempenhar;

B - Manipulação de máquinas/equipamentos e ferramentas;

C - Conhecimento e prática da arte;

D - Higiene e Segurança no trabalho;

E - Qualidade do trabalho efetuado e tempo de execução.

10.2 - Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases;

A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método avaliação psicológica, deliberaram solicitar ao Senhor Presidente da Câmara seja diligenciado pedido de colaboração da DGAEP ou na ausência de disponibilidade desta, de entidade especializada para a aplicação desta parte do procedimento, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria.

10.3 - Avaliação Curricular (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais:

a) Habilitações académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida.

b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

AC – Avaliação Curricular;

HA – Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional.

10.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

10.4.1 - 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
2. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

10.4.2 - B - Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
2. Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
3. Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

10.4.3 - C - Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Transmite informação simples de forma clara.
2. Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
3. Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

10.4.4 - D - Orientação para a Segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.

2. Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.

3. Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

10.5 - O presente método de seleção será avaliado de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- Excelente - 20 valores;
- Elevado - 18 valores;
- Muito Bom - 16 valores;
- Bom - 14 valores;
- Suficiente - 12 valores;
- Mínimo exigido - 10 valores;
- Insuficiente - 8 valores;
- Não demonstrou - 4 valores.

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

10.6 - Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

11 - Ordenação Final (OF):

11.1 - A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$OF = (70 PC + 30 EAC)/100$

ou

$OF = (70 AC + 30 EAC)/100$

Em que,

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos Prática

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

12 – Critérios de Seleção: Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constam das atas das reuniões do júri, que se encontram publicitadas na página eletrónica do Município, através do link: <https://recrutamento.cm-amarante.pt>.

13 – Notificação dos candidatos - A notificação dos candidatos faz-se nos termos do artigo 6.º da Portaria (correio eletrónico da plataforma de recrutamento). A cada candidato será atribuído aquando a submissão da candidatura um ID/Código, que será utilizado como meio de identificação durante todo o processo de seleção, em substituição do respetivo nome (Regulamento Geral Proteção Dados).

14 - No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos após a receção de notificação no seu e-mail, podem, no decurso do período indicado, exercer esse direito.

15 – A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Amarante e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Amarante, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

15.1 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, de acordo com o preceituado no artigo 25.º da Portaria.

16 – Critérios de ordenação preferencial:

16.1 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.

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

1.º Candidato/a com melhor classificação obtida no parâmetro “Qualidade do trabalho efetuado e tempo de execução” da Prova de Conhecimentos Prática;

2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Orientação para a colaboração”, da Entrevista de Avaliação de Competências;

3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Orientação para a segurança”, da Entrevista de Avaliação de Competências.

17 – Composição do Júri:

Presidente: Manuel Pinto Ribeiro, Chefe da Equipa Técnica de Manutenção.

Vogais Efetivos:

1.ª vogal – Zita Graça Teixeira Pereira, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.ª vogal – Maria Isabel da Cunha Varandas, Técnica Superior afeta à Equipa Técnica de Manutenção.

Vogais Suplentes:

1.º vogal – António Alexandre Ferreira Pinto, Chefe da Divisão de Conservação do Território;

2.ª vogal – Patrícia Susana Santos Monteiro Pereira, Técnica Superior afeta à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

18 – Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de

idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados a partir da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento concursal (reserva de recrutamento interna).

19 - Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

20 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª Série de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: "Em cumprimento, da alínea h) do artigo 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".

21 - Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos à Câmara Municipal de Amarante, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita, e armazenados pelo prazo estabelecido no artigo 42.º da Portaria, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, a Câmara Municipal de Amarante tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos candidatos, assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais.

22 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no Diário da República, por extrato, e na página eletrónica da Câmara Municipal de Amarante (www.cm-amarante.pt), através do link: <https://recrutamento.cm-amarante.pt>.

23 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 21 de julho de 2025. - A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Zita Graça Teixeira Pereira.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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: