

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202602/0764
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:	934,99 €
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Exerce funções de natureza executiva, nomeadamente condução de transportes coletivos; comunicação de ocorrências normais detetadas nas viaturas.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	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:	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 21-01-2026 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	2	Alameda Teixeira de Pascoaes	Amarante	4600011 AMARANTE	Porto	Amarante

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: - habilitação de condução de veículos pesados de passageiros;
- habilitação de condução de transporte coletivo de crianças;
- certificado de Aptidão de Motorista de Pesados de Passageiros.

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: 255420200

Data Publicitação: 2026-02-26

Data Limite: 2026-03-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 40, 2.ª Série, Aviso (extrato) n.º 4221/2026/2, de 26 de fevereiro

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 dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, motorista de transporte coletivo de passageiros/crianças. 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 21-01-2026 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 dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, motorista de transporte coletivo de passageiros/crianças. 2 — Caracterização do posto de trabalho: Exerce funções de natureza executiva, nomeadamente condução de transportes coletivos; comunicação de ocorrências normais detetadas nas viaturas. 3 — Requisitos exigidos: 3.1 — Nível Habilitacional: Escolaridade obrigatória. 3.2 — Requisitos específicos: habilitação de condução de veículos pesados de passageiros; habilitação de condução de transporte coletivo de crianças; certificado de Aptidão de Motorista de Pesados de Passageiros. 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>). 6 de fevereiro de 2026. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Zita Graça Teixeira Pereira.

Observações

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA 2 ASSISTENTES OPERACIONAIS – MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS/CRIANÇAS –, A AFETAR À DMGM.

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 21-01-2026 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 dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – motorista de transporte coletivo de passageiros/crianças, a afetar à DMGM.

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, nomeadamente condução de transportes coletivos; comunicação de ocorrências normais detetadas nas viaturas.

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 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove 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

7.3 – Requisitos específicos:

- habilitação de condução de veículos pesados de passageiros;
- habilitação de condução de transporte coletivo de crianças;
- certificado de Aptidão de Motorista de Pesados de Passageiros.

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 Carta de condução nas categorias B e D;

d) Comprovativo do Cartão de TCC (Transporte Coletivo de Crianças);

e) Comprovativo do CAM (Certificado de Aptidão de Motorista) de Passageiros;

f) 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);

g) 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;

h) 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 dos artigos 17.º e 18.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 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim como com o Despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 21 de janeiro de 2026, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos, 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, 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 al. b): Prova de Conhecimentos, 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 10 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 9,5 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 (PC), que 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. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual e terá duas componentes, uma escrita e outra prática, com uma valoração de 50% cada, na ponderação final deste método de seleção.

10.1.1 - A Prova de Conhecimentos terá uma componente escrita que incidirá sobre conteúdos genéricos e/ou específicos diretamente relacionados com as exigências da função.

10.1.1.1 - Bibliografia de apoio para a componente escrita da Prova de Conhecimentos:

- Lei n.º 72/2013, de 03 de setembro, na sua versão atualizada - Código da Estrada;

- Lei n.º 13/2006, de 17 de abril - Regime Jurídico do transporte coletivo de crianças e jovens até aos 16 anos;

- Portaria n.º 1350/2006, de 27 de novembro - Licenciamento na atividade de transporte coletivo de crianças em automóveis ligeiros;

- Manual de Boas Práticas na utilização de veículos de serviços gerais – ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.;

- Manual de eco-condução – ACAP – Associação Automóvel de Portugal;

- Regulamento Interno do Uso de Veículos Municipais da Câmara Municipal de Amarante.

A atualização da legislação será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.

10.1.1.2 - Durante a realização da componente escrita da Prova de Conhecimentos não pode ser consultada a bibliografia mencionada no ponto 10.1.1.1.

10.1.1.3 - O Regulamento Interno do Uso de Veículos Municipais da Câmara Municipal de Amarante será disponibilizado na plataforma eletrónica de recrutamento.

10.1.1.4 - Duração da componente escrita da Prova de Conhecimentos: 30 minutos.

10.1.1.5 - A componente escrita será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas.

10.1.2 - A componente prática da Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de condução e operação de veículos de transporte de passageiros, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A – Atitude perante a tarefa: Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade, espírito de equipa e entreajuda, confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa, valorada até ao máximo de 5 valores;

B – Aptidão e qualidade na execução da tarefa: Apreciação do domínio técnico e capacidade com que executa corretamente a tarefa, valorada até ao máximo de 5 valores;

C – Regras de segurança do trabalho: Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa, valorada até ao máximo de 5 valores;

D – Avaliação de conhecimentos específicos sobre a manutenção e conservação da viatura: Avaliação dos conhecimentos específicos sobre manutenção e conservação da viatura utilizada na execução da tarefa, valorada até ao máximo de 5 valores.

10.1.2.1. Duração aproximada da componente prática da Prova de Conhecimentos: 30 minutos.

10.1.2.2. A componente prática da Prova de Conhecimentos resulta da média aritmética simples da valoração obtida em cada uma das componentes destes parâmetros de avaliação, avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$CPPC = (A + B + C + D) / 4$$

Em que:

CPPC = Componente prática da Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Aptidão e qualidade na execução da tarefa

C = Regras de segurança do trabalho

D = Avaliação de conhecimentos específicos sobre a manutenção e conservação da viatura

10.1.3 - A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da média aritmética simples da valoração obtida em cada uma das componentes, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = (CE + CP) / 2$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

CE = Componente Escrita

CP = Componente Prática

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.

Assim, de entre as competências definidas no mapa de pessoal para a carreira/categoria de assistente operacional (Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Comunicação; Orientação para a Participação; Orientação para a Segurança), o Júri selecionou as competências abaixo indicadas, para aplicar neste método de seleção, por considerar que são as mais adequadas para o exercício da função a concurso:

10.4.1. 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:

10.4.1.1 - 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. Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.

2. Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.

3. Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

10.4.1.2 - 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. Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.

2. Reconhece a contribuição dos outros.

3. Apresenta contributos para os objetivos comuns.

10.4.1.3 - 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.

10.4.1.4 - 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.

10.4.2 - O presente método de seleção será avaliado de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através de média simples e expressa até às centésimas, nos seguintes termos:

Menção Classificação

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

$EAC = (A+B+C+D) / 4$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

A = Competência A - Orientação para o Serviço Público

B = Competência B - Orientação para a Colaboração

C = Competência C - Comunicação

D = Competência D - Orientação para a Segurança

10.4.3 - 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

$OF = (40 AC + 60 EAC) / 100$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

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.

16.2 - 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 componente prática da Prova de Conhecimentos;

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 – Pedro Manuel Teixeira Ribeiro Portela, Chefe da Divisão de Mobilidade e Gestão de Meios.

Vogais Efetivos:

- 1.ª vogal – Zita Graça Teixeira Pereira, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
2.ª vogal – Carlos Alberto Magalhães Gonçalves, Técnico Superior afeto à Divisão de Mobilidade e Gestão de Meios.

Vogais Suplentes:

- 1.ª vogal – Patrícia Susana dos Santos Monteiro Pereira, Técnica Superior afeta à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
2.ª vogal – Rui Jorge Ferreira da Silveira Ribeiro, Técnico Superior afeto à Divisão de Mobilidade e Gestão de Meios.

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.

6 de fevereiro de 2026. - A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Zita Graça Teixeira Pereira.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		