

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202604/0340
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Vila Real
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	934,99€ - Posição 1, Nível 5
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	<p>Cantoneiro de Limpeza As atividades serão desenvolvidas no âmbito das competências definidas para a carreira de Assistente Operacional do regime geral e de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Para além deste conteúdo funcional pretende-se que executem as seguintes tarefas: Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	<p>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</p>
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	<p>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.</p>
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Deliberação do Executivo Municipal de 09/02/2026
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Real	3	Av. Carvalho Araújo	Vila Real	5000657 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Vila Real - Avenida Carvalho Araújo 5000-657 Vila Real

Contacto: 259308100 / geral@cm-vilareal.pt

Data Publicitação: 2026-04-10

Data Limite: 2026-04-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 69, II Serie de 09/04/2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º 31-A/2026 1 – De acordo com o disposto no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 09/02/2026, se encontram abertos procedimentos concursais, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho contemplados no mapa de pessoal do município para o ano 2026: Referência A – 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Grau 1 de complexidade funcional), atividade de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais; Referência B - 2 Assistentes Operacionais (Grau 1 de complexidade funcional), atividade de Coveiro; Referência C - 2 Assistentes Operacionais (Grau 1 de complexidade funcional), atividade de Trolha; Referência D - 2 Assistentes Operacionais (Grau 1 de complexidade funcional), atividade de Jardineiro; Referência E - 1 Assistente Operacional (Grau 1 de complexidade funcional), atividade de Auxiliar de Serviços Gerais; Referência F - 1 Assistente Operacional (Grau 1 de complexidade funcional), atividade de Motorista de Pesados; Referência G - 3 Assistentes Operacionais (Grau 1 de complexidade funcional), atividade de Cantoneiro de Limpeza. 2 – De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014: "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.". 3 – Publicitação: O presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República do extrato do aviso e na página eletrónica do Município (www.cm-vilareal.pt). 4 – Local de Trabalho situa-se na área do Município de Vila Real. 5 – Caracterização dos Postos de Trabalho: as atividades serão desenvolvidas no âmbito das competências definidas para a carreira de Assistente Operacional do regime geral e de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Para além deste conteúdo funcional pretende-se que executem as seguintes tarefas: Referência A – Escavar, transportar e/ou carregar terras e materiais diversos; Transportar ou vazar terras e nivelar superfícies; Efetuar pequenas reparações;

Lubrificação e limpeza das máquinas e seus acessórios; Conduzir e manobrar máquinas utilizadas para nivelar superfícies destinadas à construção de estradas; Conduzir e manobrar uma máquina destinada a distribuir uniformemente camadas de betão, massas betuminosas, materiais de macadame, camadas granulares estruturantes ou outros; Quando necessário conduz outras viaturas pesadas e outros veículos; Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho. Referência B - Preparar a sepultura/túmulo, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para a inumação (sepultamento); carregar e colocar o caixão na cova aberta ou no jazigo, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura; fechar a sepultura ou jazigo, assegurando a sua inviolabilidade; realizar a exumação dos cadáveres; apoiar na trasladação de cadáveres ou ossadas; assegurar a limpeza e conservação das instalações pertencentes ao cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; prestar informação das solicitações relacionadas com o cemitério. Referência C - Capacidade para construção da estrutura e levantamento de paredes e aplicação diversos acabamentos; nas paredes exteriores ter capacidade para aplicar o sistema de isolamento térmico pelo exterior, para além do revestimento com argamassa de cimento; Levanta e reveste muros de alvenaria; Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Monta bancas, sanitários, coberturas a telha; Executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Realização de outras atividades que lhe forem superiormente designadas. Referência D - Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, substituiu a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda aduba, rega, (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, motosserras, gadanhadeiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras); é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material. Referência E - Funções de manutenção das condições de higiene e segurança das instalações e de apoio auxiliar geral aos serviços a que esteja afeto; assegura tarefas de limpeza dos locais de trabalho; procede ao controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias; zela pela segurança de bens e haveres; apoia nas tarefas de orientação e vigilância de menores e jovens em centros educativos e outros equipamentos; auxilia nas tarefas de alimentação, higiene e ocupação dos menores; auxilia nas tarefas de arrumação e distribuição de material destinado aos menores; desempenha as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional. Referência F - Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; Coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição; Procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução bem como de produtos sobranes das mesmas; Examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de coberturas de proteção sobre os materiais arrumando a carga para a prevenção de eventuais danos; Aciona os mecanismos necessários para descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, presta colaboração; Assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga,

conduz, eventualmente, viaturas ligeiras. Referência G - Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. 6- Posicionamento remuneratório: a remuneração dos trabalhadores a recrutar será a correspondente ao 5º Nível e 1ª posição da tabela remuneratória, de acordo com o previsto no artigo 38º do anexo à Lei n.º 35/2014. 6.1 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do citado artigo 38º, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente este Município do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 7 - Quotas de Emprego: Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 8 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos no disposto no n.º 5 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 9 - Requisitos de Admissão: 9.1 - Requisitos gerais: são admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os definidos no artigo 17º da Lei n.º 35/2014, de 20/06: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, por Lei especial ou Convenção internacional, b) Ter 18 anos completos, c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata, d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício de funções, e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 9.2 - Requisitos específicos: poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares das seguintes habilitações académicas/literárias: Referência A - Escolaridade mínima obrigatória, apurada de acordo com a idade do candidato/a e carta de condução, categoria C - C1 - C1E e CAM. Referência B, C, D, E, G - Escolaridade mínima obrigatória, apurada de acordo com a idade do candidato/a. Referência F - Escolaridade mínima obrigatória, apurada de acordo com a idade do candidato/a e carta de condução, categoria C e CAM. 9.3 - O recrutamento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35º da mesma lei, podem candidatar-se: a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; c) Trabalhadores integrados em outras carreiras. d) Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido. 9.4 - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11º 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9.5 - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. 9.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal. 10 - Forma e prazo para apresentação de candidaturas: 10.1 - Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 10.2 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na nossa página da Internet (www.cm-vilareal.pt) e entregues pessoalmente nos serviços ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Município de Vila Real, Avenida Carvalho Araújo, 1 5000-657 Vila Real. Poderão ser, também, formalizadas por via eletrónica, com a devida assinatura digital e enviadas para o seguinte endereço eletrónico: geral@cm-vilareal.pt. 10.3 - As candidaturas enviadas por via eletrónica, só serão admitidas, se apresentadas até as 17 horas e 30 minutos do último dia do prazo de apresentação das mesmas, após essa hora, serão consideradas fora de prazo. 10.4 - Documentos a apresentar, sob pena de exclusão, com o formulário tipo: a) Curriculum Vitae, detalhado, assinado e datado e do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais e experiências em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos

comprobativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação; b) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações académicas/literárias; c) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções e a respetiva avaliação de desempenho, quando aplicável; 10.5 – Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação. 11 – Métodos de Seleção: nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 36º da LGTFP, conjugado com o artigo 17º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Candidatos sem vínculo público ou com vínculo público, por tempo indeterminado, mas que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica e ainda, nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 18º da Portaria n.º 233/2022, a Entrevista de Avaliação de Competências como método facultativo; b) Candidatos com vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, exceto quando afastados por escrito: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. 11.1 – Prova de Conhecimentos: destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Versará sobre duas (2) partes e será avaliada de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula: $30\%PCT + 70\%PCP / 100 PCT$ - A Prova de Conhecimentos Teórica, será sob forma escrita, com duração máxima de sessenta (60) minutos, sem qualquer tipo de consulta. Não será permitido o uso de meios eletrónicos, nomeadamente, computadores, tablet, telemóveis, smartwatch, etc. durante a realização da prova, sob pena de exclusão dos candidatos. A mesma versará sobre a seguinte legislação e bibliografia, nas quais deverão ser consideradas todas as alterações e atualizações à data: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com especial incidência em matéria de período experimental (artigo 45º e seguintes); garantias e deveres (artigo 70º e seguintes); exercício de funções afins (artigo 81º e seguintes) e férias e faltas (artigo 126º e seguintes); - Regime jurídico das autarquias locais: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (artigos 5º, 6º, 23º, 24º, 32º, e 33º); - Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública, Lei 66-B/2007, de 28 de setembro (artigo 41º e seguintes). PCP - A Prova de Conhecimentos Prática, com a duração de 30 minutos. Será constituída por exercícios práticos e incidirá sobre as seguintes tarefas: Referência A: manobrar máquina pesada e proceder ao transporte de produtos sobranes com equipamento adequado. Referência B: abertura de uma sepultura e tratamento dos espaços envolventes das sepulturas. Referência C: identificação das ferramentas e materiais a utilizar para a execução de trabalhos de trolha e a técnica de aplicação de reboco e areado e assentamento de tijoleira/azulejo. Referência D: higienização, limpeza e conservação de um espaço, com equipamento adequado e outras tarefas afim. Referência E: corte de relvados com auxílio de máquinas, proceder a preparação do terreno para a sementeira de plantas e limpeza do espaço onde foram executadas as tarefas anteriores. Referência F: condução de veículos pesados, prova de manutenção de veículos antes e após a condução. Referência G: remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, bermas e sarjetas, lavagem das vias públicas, limpezas e remoção de extirpação de ervas. 11.2 – A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será presencial, sendo que: a) A avaliação psicológica deve ser realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases. b) Por cada candidato submetido será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido; c) A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 11.3 – Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição,

competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes: 11.3.1 - Avaliação Curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. É expressa numa escala de 0 a 20 valores. 11.3.2 - Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será presencial e o método é avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 11.4 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de Não Apto, nos termos do n.º 4 do artigo 21º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 11.5 – O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de seleção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes médias ponderadas: «PC70%+EAC30%/100%» ou «AC40%+EAC60%/100%» das classificações obtidas em cada um dos métodos. 11.6 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 11.7 – Os candidatos admitidos serão convocados, por notificação nos termos previstos no artigo 6º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção. 11.8 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada por lista, ordenada por ordem alfabética, afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Real e disponibilizada na sua página eletrónica, de acordo com o artigo 25º da referida Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para o método seguinte através de notificação por uma das formas previstas no artigo 6º da Portaria. 11.9 – Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, a ordenação final dos mesmos será efetuada segundo os critérios de preferência previstos no artigo 24º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 11.10 – A publicitação da homologação da lista de ordenação final dos candidatos é efetuada por afixação em local visível e público das instalações do Município de Vila Real e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na II Serie do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 12 – Composição do Júri: Presidente: Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães – Chefe de Divisão de Obras Municipais. Vogais Efetivos: Helena Margarida Pinto Coelho - Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos e Amílcar Ricardo Silva Ferreira – Chefe de Serviços de Estudos e Projetos. Vogais Suplentes: Ana Mafalda Figueiredo Goncalves Vaz Carvalho – Divisão do Ambiente e Ricardo Nuno Azevedo Ribeiro – Coordenador dos Serviços Urbanos. 13 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são publicitados na página eletrónica do Município. 14 – Em cumprimento da alínea h) do art. 9º da CRP, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Observações

Escolaridade mínima obrigatória, apurada de acordo com a idade do candidato.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:		