

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202507/0520

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 979,05€ (posição 1, nível 7 da TRU)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Um (1) posto de trabalho de Assistente Técnico na área de Contabilidade e Património (Divisão Administrativa e Financeira): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Organiza e mantém atualizado o inventário de bens móveis, imóveis, viaturas e outros; procede ao registo de todos os bens existentes nos serviços; promove a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do Município; executa todo o expediente relacionado com a alienação de bens imóveis; procede às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos. Desenvolve funções na área da contabilidade, processamento; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas; organiza a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, bem como os documentos de prestação de contas; compila todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações orçamentais.

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 Deliberação da Câmara Municipal de 11 de outubro de 2024
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto	1	Praça da República, N.º 467	Refojos	4860355 CABECEIRAS DE BASTO	Braga	Cabeceiras de Basto

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Formulário em: <https://recrutamento.cabeceirasdebasto.pt>

Contacto: 253669100, rh@cabeceirasdebasto.pt

Data Publicitação: 2025-07-14

Data Limite: 2025-07-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 17295/2025/2, publicado no DR, 2ª série, n.º 133, de 14/07

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Assistente Técnico na área de Contabilidade e Património para a Divisão Administrativa e Financeira Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, faz público que: 1 - Para efeitos do disposto nos artigos 4.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o preceituado no n.º 4.º do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (LTFP), e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, por seu despacho de 17 de junho de 2025 e atendendo à deliberação da Câmara Municipal de 11 de outubro de 2024, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a contratação de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico na área de Contabilidade e Património para a Divisão Administrativa e Financeira. 2 - Para os efeitos previstos no artigo 5º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento do Município de Cabeceiras de Basto. 3 - Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Cabeceiras de Basto, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º -A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada em 10 de janeiro de 2025: « [...] a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), prevista no art.º 16 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, não se encontra constituída». 4 - Âmbito de recrutamento: em cumprimento do estabelecido nos n.º 4, 6 e 9 do artigo 30.º e artigo 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 e respetivo despacho n.º

01/2025 de 7 de janeiro de 2025, conforme aviso n.º 1201/2025/2 publicado em Diário da República, 2ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2025, conjugado com a alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 5 - Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica. Organiza e mantém atualizado o inventário de bens móveis, imóveis, viaturas e outros; procede ao registo de todos os bens existentes nos serviços; promove a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do Município; executa todo o expediente relacionado com a alienação de bens imóveis; procede às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos. Desenvolve funções na área da contabilidade, processamento; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas; organiza a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, bem como os documentos de prestação de contas; compila todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações orçamentais. 5.1 – A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. 5.2 – Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Cabeceiras de Basto. 6 – Posicionamento Remuneratório: de acordo com estabelecido no art.º 38.º da LTFP e do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é: 979,05€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 7, da Tabela Remuneratória Única. 6.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Cabeceiras de Basto da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 7 – Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º 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 da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 7.1 – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional - 12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2. 7.2 - Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7.3 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 8 - Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), na plataforma eletrónica, através do preenchimento integral de formulário disponível na página da Internet desta Câmara Municipal em <https://recrutamento.cabeceirasdebasto.pt>. 8.1. Não é permitida a apresentação de candidaturas em suporte de papel, nem por email, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 8.2. A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes documentos sob pena de exclusão: a) Certificado de habilitações literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.1. do presente aviso de abertura. Os candidatos possuidores

de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas no método de seleção de Avaliação Curricular; c) Documentos comprovativos da experiência profissional relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, sob pena de não serem consideradas no método de seleção de Avaliação Curricular. d) Os candidatos com relação jurídica de emprego público deverão entregar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Cabeceiras de Basto não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público. 8.3 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal. 8.4 - No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%. 9 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 10 - Métodos de Seleção - Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC) b) Avaliação Psicológica (AP) a) 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 funções, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A Prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica com consulta e efetuada em suporte de papel, numa só fase e pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões diretas, com a duração de 90 minutos, valorada de 0 a 20 valores e versará sobre as matérias constantes dos seguintes diplomas: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, na sua atual redação; Regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais na Administração Pública - Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação; Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação; Procedimentos Necessários à Aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso - Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação; Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais - Lei 73/2013 de 3 de setembro, na sua atual redação; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro. Nota - A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias. Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar todos os documentos constantes do programa de provas em suporte de papel. A legislação deve ser na sua versão simples (não anotada) e atualizada. Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico. Em caso de necessidade determinada por situação de deficiência devidamente comprovada, poderá ser permitida a utilização de aparelhos eletrónicos mediante comunicação prévia. b) A avaliação psicológica 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. A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou, através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a

9,50 valores em qualquer dos métodos ou fases, ou que obtenham um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as fases, têm caráter eliminatório. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da avaliação obtida na Prova de Conhecimentos que valerá 100%: OF = PC (100%) + AP (Apto/Não Apto) Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica

10.1 - Opção por métodos de seleção nos termos do n. 2 do artigo 36.º da LTFP: Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) A Avaliação Curricular (AC) – 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. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica, a Formação Profissional, a Experiência Profissional e a Avaliação de Desempenho, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HAB(15\%) + FP(30\%) + EP(30\%) + AD(25\%)$ Em que: AC – Avaliação Curricular HAB – Habilitação Académica FP – Formação Profissional EP – Experiência Profissional AD – Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos: HAB – Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. FP - Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores; Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias..... 3,4 dias..... 5 dias..... >5 dias..... 1 2 3 4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação de formação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.

EP - Experiência Profissional: onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores; Entre um e dois anos – 10 valores; Entre três e quatro anos – 12 valores; Entre cinco e seis anos – 14 valores; Entre sete e oito anos – 16 valores; Entre nove e dez anos – 18 valores; Mais de dez anos – 20 valores; No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: De 4 a 5 – Excelente / 4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores; De 4 a 5 - Muito Bom / 4 a 5 Desempenho Relevante – 16 valores; De 3,500 a 3,399 – Desempenho Bom / 2 a 3,999 Adequado – 12 valores; De 2 a 3,499 - Desempenho Regular – 2 a 3,999 Adequado - 12 valores; De 1 a 1,999- Desempenho Inadequado – 8 valores; Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. b) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira. As competências a

avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as fases, têm caráter eliminatório. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (55\%) + EAC (45\%)$ Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências 11 – Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, 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. 12 – O Júri, cujo primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, tem a seguinte composição: Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe da Divisão de Obras Municipais; Vogais efetivos: Dra. Sílvia Manuela Barroso de Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Chefe da Divisão de Obras Particulares e Planeamento. Vogais suplentes: Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Dr.ª Maria de Fátima Neiva Oliveira, Chefe da Divisão de Administração Geral e Atendimento. 12.1 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 12.2 – Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12.3 – Atas do Júri – Das atas do Júri 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 12.4 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 13 – Notificações e forma de publicitação da lista de ordenação final dos candidatos – As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica no detalhe do procedimento concursal em <https://recrutamento.cabeceirasdebasto.pt>. 13.1 – Para efeitos de notificação dos candidatos, será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 13.2 - A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13.3 – A lista de ordenação final após homologação é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica no detalhe do procedimento concursal em <https://recrutamento.cabeceirasdebasto.pt>. 13.4 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato com habilitação superior. 14 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado: Na 2ª série do Diário da República, por extrato; na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) por publicação integral e na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, após a publicação na BEP. 15 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove, ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 16 – Proteção de Dados Pessoais: o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do

procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 17 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Cabeceiras de Basto, 27 de junho de 2025. O Presidente da Câmara Municipal, (Francisco Luís Teixeira Alves)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: