bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0519
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Chamusca
Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo
Duração: 12
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1499,15€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior, de grau 3 de complexidade funcional, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.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 redação atual, designadamente funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, estudos e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; e representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de natureza técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
No âmbito específico da área da Educação, compete-lhe, designadamente:
a) Assegurar o acompanhamento técnico e a execução dos procedimentos inerentes à Ação Social Escolar, garantindo o cumprimento da legislação, regulamentos e demais normas aplicáveis;
b) Analisar, acompanhar e avaliar a realidade educativa e social do Município, identificando necessidades e propondo medidas, programas e respostas adequadas à realidade local;
c) Planear, organizar, acompanhar e avaliar as medidas municipais de apoio à família e de promoção da Escola a Tempo Inteiro, designadamente as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), a Componente de Apoio à Família (CAF), as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e outras respostas educativas municipais;
d) Coordenar e acompanhar tecnicamente a implementação das respostas municipais de Escola a Tempo Inteiro, assegurando a articulação com os agrupamentos de escolas, estabelecimentos de educação e ensino, entidades parceiras e prestadores de serviços;
e) Acompanhar e monitorizar a execução de contratos, protocolos, acordos, parcerias e outros instrumentos relacionados com as competências municipais na área da Educação;
f) Assegurar o acompanhamento do pessoal não docente, designadamente dos Assistentes Operacionais afetos aos estabelecimentos de educação e ensino, no âmbito das competências municipais e em articulação com os agrupamentos de escolas, estabelecimentos de educação e ensino e serviços municipais competentes;
g) Proceder ao levantamento e análise das necessidades de pessoal não docente, acompanhando a respetiva afetação aos estabelecimentos de educação e ensino e propondo, quando necessário, ajustamentos, reforços ou substituições, em articulação com os serviços competentes;
h) Analisar e validar tecnicamente os mapas de afetação, assiduidade, ausências, férias e demais ocorrências relativas ao pessoal não docente, nos termos das competências municipais e em articulação com os serviços;

Caracterização do Posto de Trabalho:

i) Promover a articulação entre o Município, os agrupamentos de escolas, os estabelecimentos de educação e ensino e o pessoal não docente, contribuindo para uma gestão integrada e eficiente dos recursos humanos afetos à Educação;
j) Colaborar na identificação das necessidades de formação e capacitação do pessoal não docente e no acompanhamento das respetivas ações;
k) Colaborar no planeamento, conceção, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos, programas e iniciativas municipais na área da Educação;
l) Assegurar o apoio técnico e logístico à execução dos projetos educativos promovidos ou apoiados pelo Município;
m) Colaborar na elaboração, acompanhamento e atualização dos instrumentos municipais de planeamento educativo, designadamente a Carta Educativa e o Projeto/Plano Educativo Municipal;
n) Participar na realização de estudos, diagnósticos e levantamentos relativos à população escolar, rede educativa, equipamentos, recursos humanos, necessidades educativas e demais matérias relevantes para o planeamento municipal da Educação;
o) Colaborar na recolha, tratamento, sistematização e análise de informação estatística e indicadores de Educação, assegurando a qualidade e atualização dos dados da responsabilidade municipal;
p) Colaborar na gestão e utilização dos sistemas de informação e plataformas digitais de apoio à Educação, bem como na definição e melhoria dos procedimentos associados;
q) Elaborar informações, pareceres, estudos, relatórios, propostas, mapas e outros documentos técnicos necessários à preparação da decisão dos órgãos e serviços municipais;
r) Apoiar tecnicamente a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relativos a bens e serviços necessários à prossecução das competências municipais na área da Educação, designadamente na definição de requisitos técnicos e acompanhamento da execução contratual;
s) Acompanhar e monitorizar a execução física e financeira de programas, projetos e atividades municipais na área da Educação, propondo medidas de melhoria e ajustamento;
t) Articular com os serviços municipais responsáveis por recursos humanos, transportes, refeições escolares, manutenção, equipamentos, ação social e demais áreas de suporte aos estabelecimentos de educação e ensino, promovendo uma resposta integrada às necessidades identificadas;
u) Apoiar tecnicamente a preparação e acompanhamento de reuniões, grupos de trabalho, comissões e estruturas de participação e articulação na área da Educação, designadamente o Conselho Municipal de Educação;
v) Promover e acompanhar a articulação com agrupamentos de escolas, entidades da Administração Central, entidades intermunicipais, juntas de freguesia, associações de pais, instituições sociais, entidades parceiras e demais agentes da comunidade educativa;
w) Propor e implementar medidas de melhoria contínua, inovação e modernização dos procedimentos e serviços municipais na área da Educação;
x) Representar o Município, quando superiormente determinado, em reuniões, grupos de trabalho, projetos ou iniciativas relacionadas com a sua área de especialidade;
y) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atividades que lhe sejam superiormente determinadas, enquadradas no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica e na respetiva área funcional.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Chamusca	1	Rua Direita de S. Pedro	Chamusca	2140098 CHAMUSCA	Santarém	Chamusca

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Júridica Exigida:	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado CTFP por tempo indeterminado CTFP a termo resolutivo certo CTFP a termo resolutivo incerto Sem Relação Jurídica de Emprego Público
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	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.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação Literária:	Ciências Educação, Educação Social, Serviço Social, Psicologia, Administração Pública, GRH

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Ciências da Educação Formação de Professores	Ciências de Educação	Ciências da Educação
Ciências da Educação Formação de Professores	Ciências de Educação	Educação Social
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Serviço Social
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Psicologia
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Administração Pública
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Recursos Humanos

Outros Requisitos:

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para:	https://servicosonline.cm-chamusca.pt/
Contacto:	249769100
Data Publicitação:	2026-10-14
Data Limite:	2026-10-28

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:	DRE n.º 197 de 12/10/2026; Aviso n.º 25076/2026/2
Descrição do Procedimento:	AVISO Procedimento concursal comum de recrutamento para Técnico Superior (Educação) 1 – Nos termos do disposto nos artigos 30º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e dos nºs 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 02/09/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do respetivo aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento, de 1 (um) lugar previsto e não ocupado no mapa de pessoal em regime de contrato

de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira e categoria de Técnico Superior; 2 – Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, para postos de trabalho para a categoria de técnico superior, com as características do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento. 3 - De acordo com a 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 o Instituto Nacional de Administração, I.P (INA,I.P.) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação", sendo que a Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT) ainda não constituiu a Entidade Gestora de Requalificação das Autarquias Locais (EGRA). 4 - Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho); do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e da Portaria n.º 1553 -C/2008, de 31 de dezembro. 5 - Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da "LGTFP", o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 6- Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos artigos nº 35.º e 39º da Portaria. A reserva de recrutamento será constituída pelo prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 7 – Fundamento para a celebração do contrato de trabalho a termo resolutivo certo: alíneas h) e i) do artigo 57.º da LGTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 8 - Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior, de grau 3 de complexidade funcional, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.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 redação atual, designadamente funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres, estudos e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; e representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de natureza técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores. No âmbito específico da área da Educação, compete-lhe, designadamente: a) Assegurar o acompanhamento técnico e a execução dos procedimentos inerentes à Ação Social Escolar, garantindo o cumprimento da legislação, regulamentos e demais normas aplicáveis; b) Analisar, acompanhar e avaliar a realidade educativa e social do Município, identificando necessidades e propondo medidas, programas e respostas adequadas à realidade local; c) Planear, organizar, acompanhar e avaliar as medidas municipais de apoio à família e de promoção da Escola a Tempo Inteiro, designadamente as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), a Componente de Apoio à Família (CAF), as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e outras respostas educativas municipais; d) Coordenar e acompanhar tecnicamente a implementação das respostas municipais de Escola a Tempo Inteiro, assegurando a articulação com os agrupamentos de escolas, estabelecimentos de educação e ensino, entidades parceiras e prestadores de serviços; e) Acompanhar e monitorizar a execução de contratos, protocolos, acordos, parcerias e outros instrumentos relacionados com as competências municipais na área da Educação; f) Assegurar o acompanhamento do pessoal não docente, designadamente dos Assistentes Operacionais afetos aos estabelecimentos de educação e ensino, no âmbito das competências municipais e em articulação com os agrupamentos de escolas, estabelecimentos de educação e ensino e serviços municipais competentes; g) Proceder ao levantamento e análise das necessidades de pessoal não docente, acompanhando a respetiva afetação aos estabelecimentos de educação e ensino e propondo, quando necessário, ajustamentos, reforços ou substituições, em articulação com os serviços competentes; h) Analisar e validar tecnicamente os mapas de afetação, assiduidade, ausências, férias e demais ocorrências relativas ao pessoal não docente, nos termos das competências municipais e em articulação com os serviços; i) Promover a articulação entre o Município, os agrupamentos de escolas, os estabelecimentos de educação e ensino e o pessoal não docente, contribuindo para uma gestão integrada e eficiente dos recursos humanos afetos à Educação; j) Colaborar na identificação das

necessidades de formação e capacitação do pessoal não docente e no acompanhamento das respetivas ações; k) Colaborar no planeamento, conceção, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos, programas e iniciativas municipais na área da Educação; l) Assegurar o apoio técnico e logístico à execução dos projetos educativos promovidos ou apoiados pelo Município; m) Colaborar na elaboração, acompanhamento e atualização dos instrumentos municipais de planeamento educativo, designadamente a Carta Educativa e o Projeto/Plano Educativo Municipal; n) Participar na realização de estudos, diagnósticos e levantamentos relativos à população escolar, rede educativa, equipamentos, recursos humanos, necessidades educativas e demais matérias relevantes para o planeamento municipal da Educação; o) Colaborar na recolha, tratamento, sistematização e análise de informação estatística e indicadores de Educação, assegurando a qualidade e atualização dos dados da responsabilidade municipal; p) Colaborar na gestão e utilização dos sistemas de informação e plataformas digitais de apoio à Educação, bem como na definição e melhoria dos procedimentos associados; q) Elaborar informações, pareceres, estudos, relatórios, propostas, mapas e outros documentos técnicos necessários à preparação da decisão dos órgãos e serviços municipais; r) Apoiar tecnicamente a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relativos a bens e serviços necessários à prossecução das competências municipais na área da Educação, designadamente na definição de requisitos técnicos e acompanhamento da execução contratual; s) Acompanhar e monitorizar a execução física e financeira de programas, projetos e atividades municipais na área da Educação, propondo medidas de melhoria e ajustamento; t) Articular com os serviços municipais responsáveis por recursos humanos, transportes, refeições escolares, manutenção, equipamentos, ação social e demais áreas de suporte aos estabelecimentos de educação e ensino, promovendo uma resposta integrada às necessidades identificadas; u) Apoiar tecnicamente a preparação e acompanhamento de reuniões, grupos de trabalho, comissões e estruturas de participação e articulação na área da Educação, designadamente o Conselho Municipal de Educação; v) Promover e acompanhar a articulação com agrupamentos de escolas, entidades da Administração Central, entidades intermunicipais, juntas de freguesia, associações de pais, instituições sociais, entidades parceiras e demais agentes da comunidade educativa; w) Propor e implementar medidas de melhoria contínua, inovação e modernização dos procedimentos e serviços municipais na área da Educação; x) Representar o Município, quando superiormente determinado, em reuniões, grupos de trabalho, projetos ou iniciativas relacionadas com a sua área de especialidade; y) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atividades que lhe sejam superiormente determinadas, enquadradas no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica e na respetiva área funcional. 9 – Local de trabalho: área territorial do Município da Chamusca; 10 - Duração do contrato: até 12 meses, eventualmente renovável nos termos da Lei. 11 - Posição remuneratória: 11.1 - A posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro, da carreira/categoria de Técnico/a Superior, no montante pecuniário de 1.499,15€ (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos), ou, nos casos em que seja superior, a remuneração base auferida presentemente pelo candidato na origem. 11.2 – Em cumprimento do disposto no nº 3 do artigo 38.º da "LGTFP", na sua atual redação, os candidatos detentores de um vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 12 - Requisitos de admissão: Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas): a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 13 - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) - Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Licenciatura em Ciências da Educação (CNAEF 142), Educação Social (CNAEF 762), Serviço Social (CNAEF 762), Psicologia (CNAEF 311), Administração Pública (CNAEF 345) ou Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais. 14 - Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se

encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 15 - Formalização das candidaturas: 15.1. - Prazo de candidatura – 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso. 15.2. - Nos termos dos nºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário online para o efeito que se encontra disponível na página eletrónica da Câmara Municipal em https://servicosonline.cm-chamusca.pt. 15.3. - Não é admitido o envio de candidaturas por correio eletrónico nem por correio. 16 - A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º da Portaria, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: a) "Curriculum Vitae" detalhado devidamente datado e assinado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, entidades promotoras e datas de realização); b) Apresentação, sob pena de exclusão, em formato digital do certificado das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito. c) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo e sob pena de exclusão, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; d) Comprovativos das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho em recrutamento; e) Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público devem apresentar uma declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: • Identificação do vínculo de emprego público de que é titular; • A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se integra; • A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor; • O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; • O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, com menção da avaliação do desempenho relativa ao último ciclo de avaliação, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao/à candidato/a. f) Os/As trabalhadores/as do Município da Chamusca, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme art.º 116º do CPA. 16.1 - O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos/as candidatos/as é motivo de exclusão. 16.2 - Aos trabalhadores do Município da Chamusca é dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual; 16.3 - 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, conforme previsto no n.º 3 do artigo 15.º da Portaria. 16.4 - Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão gerais e específicos até à data-limite para apresentação das respetivas candidaturas. 16.5 - Para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção e anexar cópia de atestado médico de incapacidade passado pela Administração Regional de Saúde. 16.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 17 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do/a candidato/a, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 18 - Métodos de seleção: 18.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. 18.2 – Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. 18.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações, sobre comportamentos profissionais, diretamente

relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. 18.4 - Caso o número de candidatos for de tal modo elevado, que torne impraticável a utilização dos métodos de seleção a todos eles e estando em causa razões de celeridade, designadamente pela urgência do recrutamento, o júri poderá fasear a utilização dos métodos de seleção, nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria. 18.5 - Cada método de seleção é eliminatório, pelo que serão excluídos(as) os(as) candidatos (as) que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, ou de "Não Apto" de acordo com o estabelecido no número 4 do artigo 21.º da Portaria, nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria. 19 – A primeira Ata do júri do júri do procedimento Concursal contendo os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento é disponibilizada na página eletrónica do Município da Chamusca em www.cm-chamusca.pt. 20 - Sistema de Classificação Final: A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos os candidatos de acordo com o exposto no ponto 16.8 do presente documento. CF = (55% AC + 45% EAC) Em que: CF – Classificação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências 21 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: • candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; • candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; • candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Orientação para o Serviço Público. 22 - Aplicação faseada dos métodos: Atendendo a celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no n.° 1 do artigo 19.º, os métodos de seleção facultativo indicado – Entrevista de Avaliação de Competências será aplicado de forma faseada, apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 40 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação. 23 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 24 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 25 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem utilizar o modelo de formulário denominado "Exercício do Direito de Participação dos Interessados", disponível na página eletrónica do Município, e remeter o mesmo, via correio eletrónico, para recursos.humanos@cm-chamusca.pt. 26 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado: a) Na 2.ª série do Diário da República por extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt); c) Na página eletrónica do Município da Chamusca a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP). 27 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 28 - A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Câmara Municipal da Chamusca, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. Os candidatos poderão exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de email para o delegado de proteção de dados (dpo@cm-chamusca.pt), podendo apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados. 29 - Composição do júri: Presidente: Anabela do Rosário Possidónio da Clara Protásio; Dirigente da Unidade Orgânica de Educação, Cultura, Desporto e Juventude; 1º Vogal Efetivo: Evelina Maria Ribeiro Arrabaça Cebola Gonçalves Mendes, Técnica Superior; 2º Vogal Efetivo: Ana Margarida das Dores Pulquério Freitas, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente: Raquel João Magro Costa, Técnico Superior; 2º Vogal Suplente: Helena Sofia Galinha Oliveira, Chefe de Divisão. 29.1. – O júri

do procedimento concursal é responsável também pela avaliação do período experimental. 30 - Lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação de reunião CM de 02/09/2026

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

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:		