

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202607/0679

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Mação

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1499,15

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento; Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre assuntos de interesse para o trabalhador, munícipe e Município ou sobre documento a este dirigido e sobre diplomas legais e sua repercussão na vida do Município; Desenvolve outras atividades que pelo seu grau de complexidade e responsabilidade não seja exigível ser detentor da qualidade de membro efetivo de qualquer ordem profissional legalmente aprovada; Assegurar a preparação de todos os processos de natureza contratual, assessorando o notariado privativo; Dar pareceres em contratos e instrumentos notariais; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

09 de abril de 2026

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Titularidade de Licenciatura-Direito (CNAEF 380)

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Direito

Área Temática

Direito

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mação	1	Rua Padre António Pereira Figueiredo	Mação	6120750 MAÇÃO	Santarém	Mação

Total Postos de Trabalho: 1
Nº de Vagas/ Alterações
Formação Profissional
Outros Requisitos:
Formalização das Candidaturas
Envio de Candidaturas para: <https://recrutar.cm-macao.pt/>
Contacto: recrutamento@cm-macao.pt
Data Publicitação: 2026-07-17

Data Limite: 2026-07-31

Texto Publicado
Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: 2ª série do Diário da República nº 137 de 17/07/2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º20/2026 MUNICÍPIO DE MAÇÃO Abertura de procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de cinco postos de trabalho: 1 Técnico Superior; 4 Assistentes Operacionais Dr. José Fernando Mendes Martins, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Mação, faz público que: 1-Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação e atendendo à deliberação da Câmara Municipal de 09 de abril de 2026 e o meu despacho n.º26/2026, datado de 26 de junho de 2026, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação integral de aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho livres e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Mação, a seguir enunciados: Referência A): 1 Técnico Superior-Licenciatura em Direito -CNAEF-380; Referência B): 2 Assistentes Operacionais (jardineiros) para afetação ao serviço de Espaços Verdes; Referência C): 1 Assistente Operacional (área de Limpeza Urbana), para afetação ao Serviço de Higiene e Limpeza Urbana; Referência D): 1 Assistente Operacional (área de recolha de monos), para afetação ao Serviço de Higiene e Limpeza Urbana; 2- Para efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Mação. 3-Consultada a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Mação, foi prestada a seguinte informação: "...que a

entidade gestora do sistema de requalificação nas autarquias locais, a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, não se encontra constituída no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo.” 4 -De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias 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 valorização profissional (anterior regime de requalificação). 5-Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação, e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 6-Âmbito do recrutamento: nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30, da LTFP, podem ser opositores ao procedimento, para além dos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, também os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e sem vínculo de emprego público, conforme deliberações tomadas pelo órgão executivo em 22 de janeiro de 2026. 7-Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 8- O Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Mação. 9- Caracterização dos Postos de Trabalho: Referência A): Técnico Superior - Licenciatura Direito - (CNAEF 380): Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; Elaborar estudos e propostas de regulamento; Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre assuntos de interesse para o trabalhador, município e Município ou sobre documento a este dirigido e sobre diplomas legais e sua repercussão na vida do Município; Desenvolve outras atividades que pelo seu grau de complexidade e responsabilidade não seja exigível ser detentor da qualidade de membro efetivo de qualquer ordem profissional legalmente aprovada; Assegurar a preparação de todos os processos de natureza contratual, assessorando o notariado privativo; Dar pareceres em contratos e instrumentos notariais; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior. Referência B): 2 Assistente Operacional (jardineiro) para afetação ao serviço de Espaços Verdes; Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desabotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e manguieiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual indispensável ao funcionamento do sector. Referência C): 1 Assistente Operacional (área de Limpeza Urbana), para afetação ao Serviço de Higiene e Limpeza Urbana; Executar funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixo ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sargetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas. Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas; outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual. Referência D): 1 Assistente Operacional (área de recolha de monos), para afetação ao Serviço de Higiene e Limpeza Urbana; Condução de carrinha ligeira na recolha de monos, animais vivos ou mortos e seu transporte, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de

trânsito; providenciar pelo bom estado de funcionamento da viatura automóvel, procedendo à sua limpeza zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação. Executar outras tarefas simples, não especificada, de carácter manual.

9.1-A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

10- Posicionamento remuneratório: Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP, em conjugação com o estipulado na alínea e) do n.º 3 do art.º 11º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, sendo as posições remuneratórias de referência as seguintes:

10.1-Para a carreira/categoria de Técnico Superior - primeira posição remuneratória da tabela remuneratória única, correspondente ao nível remuneratório 16, da carreira de Técnico Superior, que equivale ao valor da remuneração mensal de 1 499,15 € (Mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze centimos).

10.2-Para a carreira/categoria de Assistente Operacional - primeira posição remuneratória da tabela remuneratória única, correspondente ao nível remuneratório 5, da carreira de Assistente Operacional que equivale ao valor da remuneração mensal de 934,99 € (Novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove centimos).

11- Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1- Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º da LTFP): 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 das funções a que se candidata; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimentos das leis de vacinação obrigatória.

11.2- Requisitos específicos - Nível Habilitacional: 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: Referência A) Titularidade de Licenciatura-Direito (CNAEF 380) Referência B); C); D) Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP (CNAEF 010); Os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória em função da idade ou seja: 4.ª Classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º ano para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994; 12.º ano para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995.

11.3- Requisitos Profissionais: Referência B, C, D) Carta de Condução- Categoria B

11.4-Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12-Nos termos da alínea k), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 Município de Mação, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 - Forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser expressamente formalizadas, através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: <https://recrutar.cm-macao.pt>, mediante o preenchimento do formulário de candidatura e anexação dos documentos previstos nas alíneas seguintes, (em formato PDF), tendo como limite 3 Mb por documento: a) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 11.2 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão; os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas na legislação portuguesa, sob pena de não serem consideradas. b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); c) Referência B, C, D, fotocópia da carta de condução. d) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, frequentadas/ministradas nos últimos três anos, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, bem como documentos comprovativos da experiência profissional; e) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste a

modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); f) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência; g) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. h) Os candidatos que exerçam funções no Município de Mação estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual. 13.1-A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 11.1 do presente aviso, são dispensados devendo os candidatos declarar no formulário de candidatura que os factos constantes da mesma são verdadeiros nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação. 13.2- Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 13.3- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 13.4- 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 elementos comprovativos das suas declarações. 13.5- Para efeitos do número 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022 de 09/09, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina: a) exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 14- Métodos de Seleção- Nos termos do 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Referência A: Prova de Conhecimentos Escrita (PCE), Avaliação Psicológica (AP) e método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Referência B), C), e D): Prova de Conhecimentos Prática, Avaliação Psicológica. De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 14.1- Prova Conhecimentos Escrita (PCE) Referência A): 1 Técnico Superior-Licenciatura em Direito - (CNAEF 380) Visa 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. Será adotada a escala de 0 a 20 valores e revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, com a duração de 1 hora e 30 minutos, com 15 minutos de tolerância. Prova de Conhecimentos poderá versar sobre os seguintes conteúdos programáticos: Lei n.º 975/2013, de 12 de setembro, na redação atual- Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, -Regime Jurídico do Funcionamento, dos Órgãos, dos Municípios e das Freguesias; Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro na sua redação atual – Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; Lei n.º 53-E/2026, de 29 de dezembro na sua redação atual – Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua redação atual – Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho; Lei n.º 66-B/2007, de 29 de dezembro, na sua redação atual – Sistema Integrado de Gestão da Avaliação de Desempenho na Administração Pública; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação-Código dos Contratos Públicos; Regulamento Geral de proteção de Dados (EU) n.º 679/2016, de 27 de abril do Parlamento Europeu, Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto e Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto; Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro na sua redação atual - Regime Geral de Contraordenações; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual-Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, Regime Geral de Prevenção da Corrupção; Os candidatos são convocados para se apresentarem no local e hora de realização da Prova de Conhecimentos 30 minutos antes da hora agendada para o início da prova sendo

concedida a tolerância de 15 minutos, por atraso, após o início da mesma, a partir do qual será vedado o acesso a qualquer um dos candidatos. A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova. Não é permitida a ausência temporária da sala, após o início da Prova de Conhecimentos. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrônico computadorizado não autorizado. 14.2-A legislação acima referida deve ser considerada na sua atual redação, incluindo as alterações ocorridas após a publicitação do presente procedimento. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, sendo da responsabilidade dos candidatos a sua atualização, devendo ser portadores da mesma para a realização da prova que será com consulta. 14.3- Os candidatos deverão ser portadores de Cartão de Cidadão, ou outro documento de identificação válido com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova. 15- Prova Conhecimentos Prática (PCP) -Visa avaliar os conhecimentos académicos, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, Prova Prática (PP), de realização individual, com duração de 45 minutos. Referência B): 2 Assistente Operacional (jardineiro) para afetação ao serviço de Espaços Verdes; Consistirá na identificação de ferramentas mais adequadas à operação a realizar; Manuseamento e manutenção de máquinas e equipamentos em segurança; Realização de cortes de relva; Realização de cortes de sebes; Realização de mondas de canteiros; Realização de sementeira de relva; Realização de poda de árvore e de arbustos; Plantação de canteiros com plantas herbáceas; Plantação de árvores; Identificação e utilização adequada dos equipamentos de proteção individual. Referência C): 1 Assistente Operacional (área de Limpeza Urbana), para afetação ao Serviço de Higiene e Limpeza Urbana; Consistirá na limpeza de uma área previamente delimitada, efetuando a remoção de resíduos existentes, recolha manual de resíduos e acondicionamento adequado dos mesmos, despejo de papelarias, assegurando a limpeza final do local. Varredura e limpeza de ruas, bermas, sarjetas, limpeza e remoção e resíduos e ervas. Durante a prova, os candidatos poderão ter de operar com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função, que podem ser manuais ou mecânicos, proceder à sua arrumação e limpeza. Referência D): 1 Assistente Operacional (área de recolha de monos), para afetação ao Serviço de Higiene e Limpeza Urbana; Consistirá na simulação de um circuito de recolha e transporte de resíduos sólidos volumosos (monos), de forma a demonstrar a metodologia de serviço, manuseamento do equipamento de forma correta e eficaz, com o apoio de carro de recolha para efeito. Deve verificar antes do início do serviço, se os equipamentos e ferramentas de trabalho reúnem todas as condições para iniciar o trabalho em segurança e comunicar as anomalias detetadas. 16-A Avaliação Psicológica (AP), 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. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 17-A Avaliação Curricular (AC), visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida. 18-A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 19- Aplicação faseada dos Métodos de Seleção - Referência A Por razões de economia processual de celeridade e de racionalização dos recursos, a urgência no preenchimento do posto de trabalho, bem como a necessidade de otimizar recursos humanos e financeiros o procedimento irá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no n.º 4 artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior a convocar por tranches sucessivas de 6 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; c)-No caso de haver candidatos posicionados em ex aequo,

serão os mesmos incluídos no conjunto de candidatos a convocar. d) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos. Quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto na alínea b), procede à aplicação do método ou métodos seguintes a outro conjunto de candidatos, que serão notificados para o efeito; Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos, nos termos da alínea anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação. As operações previstas nos números anteriores são repetidas até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso. 20-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 plataforma eletrónica do Município de Mação, em <https://recrutar.cm-macao.pt> 21-Classificação final: a classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 21.1- A valoração final dos métodos de seleção, para a referência A será obtida através da seguinte fórmula: $CF = (PCE \times 70\%) + AP \text{ (Apto/Não Apto)} + EAC \times 30\%$ Em que: CF- Classificação Final; PCE- Prova de Conhecimentos Escrita; AP - Avaliação Psicológica; EAC- Entrevista de Avaliação de Competências. 21.2-A valoração final dos métodos de seleção, para as referências B) C) D) será obtida através da seguinte fórmula: $CF = (PCP \times 100\%) + AP \text{ (Apto/Não Apto)}$ Em que: CF- Classificação Final; PCP- Prova de Conhecimentos Prática; AP- Avaliação Psicológica. 21.3- Para os candidatos enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, que não recorram ao disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP a valoração final, será obtida através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ CF- Classificação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista Avaliação de Competências 22-Os candidatos admitidos são convocados nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devem ter lugar. 23- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar, é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do município e disponibilizada na plataforma eletrónica. 24- Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, ou obtenha classificação de não apto, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 25- Deliberou o júri, por unanimidade, que em caso de igualdade de classificação final, serão adotados, para além dos critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os critérios de desempate indicados infra, pela ordem de enunciação: a) Candidato com nível habilitacional mais elevado; b) Candidato com maior tempo de experiência profissional na área do concurso. 26-Para os efeitos previstos no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 27- A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na plataforma eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República em informação sobre a sua publicitação, sendo os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, notificados desta homologação. 28- Quota de emprego para pessoa com deficiência: nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, devendo o respetivo provimento ser efetuado nos termos do artigo 8.º do referido diploma. 29- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, "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". 30-O Município de Mação, com sede na Rua Padre António Pereira Figueiredo, 6120-750 Mação, NIPC 506 814 343, contacto geral: 241 577 200 / geral@cm-macao.pt (doravante «Município»), é o Responsável pelo Tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito do presente procedimento concursal. O Encarregado da Proteção de Dados (EPD) do Município de Mação pode ser contactado através dos seguintes meios: Manuel Melo | Telefone:

(+351) 213 243 750 | E-mail: manuel.melo@dataprotectionofficer.pt | E-mail institucional: protecaodedados@cm-macao.pt | Plataforma Municipal de Proteção de Dados: cm-macao.protecaodedados.pt. Finalidades e bases jurídicas do tratamento: Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos são tratados com as seguintes finalidades e ao abrigo das seguintes bases jurídicas: (i) receção, verificação e instrução das candidaturas, bem como verificação do preenchimento dos requisitos de admissão — cumprimento de obrigações legais nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea c), do RGPD, em conjugação com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) e com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; (ii) aplicação dos métodos de seleção, elaboração das classificações e da lista de ordenação final, homologação e notificação dos candidatos — exercício de funções de interesse público, nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea e), do RGPD; (iii) publicação da lista de ordenação final e demais publicações legalmente obrigatórias no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público (BEP) — cumprimento de obrigação legal; (iv) constituição de reserva de recrutamento, quando aplicável — cumprimento de obrigação legal; (v) celebração de contrato de trabalho em funções públicas, nos casos de candidatos selecionados — cumprimento de obrigação legal e execução de contrato. Dados de saúde: No que respeita aos candidatos com deficiência, os dados de saúde e grau de incapacidade fornecidos são tratados com fundamento no artigo 9.º, n.º 2, alínea b), do RGPD, por ser necessário para o cumprimento de obrigações legais do Município em matéria de direito do trabalho, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Categorias de dados tratados: O Município trata, no âmbito do presente procedimento, as seguintes categorias de dados pessoais dos candidatos: dados de identificação (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil, endereço postal e eletrónico); dados de habilitações académicas e formação profissional; dados de experiência profissional e situação perante o vínculo de emprego público; dados de avaliação de desempenho; resultados dos métodos de seleção, incluindo os da avaliação psicológica; e, relativamente a candidatos com deficiência, dados de saúde relativos ao grau de incapacidade e tipo de deficiência. Destinatários: Os dados pessoais dos candidatos são comunicados, exclusivamente na medida do necessário e em cumprimento de obrigações legais, às seguintes entidades: membros do júri do presente procedimento concursal; Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), para efeitos de avaliação psicológica e demais atribuições legais; Bolsa de Emprego Público (BEP / www.bep.gov.pt), para efeitos de publicação; Imprensa Nacional-Casa da Moeda, para publicação no Diário da República; e demais entidades a quem a comunicação seja legalmente exigida. Prazo de conservação: Os dados pessoais dos candidatos são conservados pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades do tratamento e das obrigações legais aplicáveis. A documentação apresentada pelos candidatos é restituída, a pedido, ou destruída quando essa restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do procedimento concursal, nos termos do artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. No caso de procedimentos objeto de impugnação jurisdicional, a documentação só pode ser destruída ou restituída após execução da decisão judicial transitada em julgado. Direitos dos titulares: No âmbito do RGPD, os candidatos têm direito a solicitar ao Município, na qualidade de responsável pelo tratamento: (i) o acesso aos seus dados pessoais (art.º 15.º); (ii) a retificação de dados inexatos ou incompletos (art.º 16.º); (iii) o apagamento dos seus dados, nos casos previstos na lei (art.º 17.º); (iv) a limitação do tratamento (art.º 18.º); e (v) a oposição ao tratamento, nas situações previstas no artigo 21.º do RGPD. O exercício destes direitos pode ser efetuado através da Plataforma de Proteção de Dados Municipal (cm-macao.protecaodedados.pt/p/formulários/) ou mediante contacto com o Encarregado da Proteção de Dados nos termos indicados supra. Sem prejuízo dos meios de recurso administrativo ou judicial, qualquer candidato tem ainda o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), Autoridade de controlo nacional competente, através do sítio eletrónico www.cnpd.pt ou da morada: Rua de São Bento, n.º 148, 3.º, 1200-821 Lisboa. Para informação mais detalhada sobre o tratamento de dados pessoais dos candidatos realizado pelo Município de Macão, consulte a Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados-Candidatos, disponível na Plataforma de Proteção de Dados Municipal: <https://cm-macao.protecaodedados.pt/p/informação/>. 31- Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 32- Composição do Júri: Referência A - Técnico Superior - Licenciatura em Direito - CNAEF- 380 Presidente - Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; 1.º Vogal efetivo - António Jorge de Sousa Monteiro Saraiva, Chefe de Divisão de Obras e Equipamentos Municipais; 2.º Vogal efetivo - Bruno Paulino Lopes,

Técnico Superior, licenciado em Direito em exercício de funções na Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais (FEFAL); 1.º Vogal Suplente - Ricardo Manuel Martins Cabrita, Técnico Superior- Arquiteto; 2.º Vogal Suplente - Ana Margarida Gonçalves Marcão, Técnica Superior- Assessoria de Administração. Referência B-Assistente Operacional (jardineiro) para afetação ao serviço de Espaços Verdes; Presidente - António Jorge de Sousa Monteiro Saraiva, Chefe da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais; 1.º Vogal efetivo - Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques de Carvalho, Técnica Superior - Energia e Ambiente; 2.º Vogal efetivo - Fernando Manuel Branco Tomás, Encarregado Geral Operacional; 1.º Vogal suplente - Manuel Vitorino Marques Maia, Encarregado Operacional; 2.º Vogal suplente - Paulo Miguel Morgado Mendes, Encarregado Operacional. Referência C- Assistente Operacional (área de Limpeza Urbana), para afetação ao Serviço de Higiene e Limpeza Urbana; Presidente - António Jorge de Sousa Monteiro Saraiva, Chefe da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais; 1.º Vogal efetivo - Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques de Carvalho, Técnica Superior - Energia e Ambiente; 2.º Vogal efetivo - Fernando Manuel Branco Tomás, Encarregado Geral Operacional; 1.º Vogal suplente - Manuel Vitorino Marques Maia, Encarregado Operacional; 2.º Vogal suplente - Paulo Miguel Morgado Mendes, Encarregado Operacional. Referência D- Assistente Operacional (área de recolha de monos) para afetação ao Serviço de Higiene e Limpeza Urbana Presidente - António Jorge de Sousa Monteiro Saraiva, Chefe da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais; 1.º Vogal efetivo - Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques de Carvalho, Técnica Superior - Energia e Ambiente; 2.º Vogal efetivo - Fernando Manuel Branco Tomás, Encarregado Geral Operacional; 1.º Vogal suplente - Manuel Vitorino Marques Maia, Encarregado Operacional; 2.º Vogal suplente - Paulo Miguel Morgado Mendes, Encarregado Operacional. O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal efetivo Município de Mação, 10 de julho de 2026 O Presidente da Câmara José Fernando Mendes Martins

Observações

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:**