

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202203/0649  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal do Sabugal  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 705,00  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

Aparelha pedra em grosso. Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias. Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar – se de montagem de armaduras muitos simples. Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.

### 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:** Deliberação da Câmara Municipal, datada de 19 de janeiro de 2022

**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 do Sabugal	2	Praça da República		6324007 SABUGAL	Guarda	Sabugal

**Total Postos de Trabalho: 2**

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:** 3. Habilitação Académica: Escolaridade obrigatória, conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; ? Carta de condução;

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** Município do Sabugal, Serviço de Recursos Humanos Rua Reis Chorão, n.º 3, 6320 – 505 Sabugal

**Contacto:** 271751044 ou 271751040

**Data Publicitação:** 2022-03-21

**Data Limite:** 2022-04-04

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE SABUGAL AVISO Procedimento concursal comum para recrutamento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional – área de pedreiro 1. Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que veio alterar a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna – se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em dezanove de janeiro de dois mil e vinte e dois, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Pedreiro, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município para o ano de 2022. 2. Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município. 3. Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto – Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, tendo aquela declarado “que não é entidade gestora de reserva de recrutamento pelo que obviamente não dispõe de trabalhadores, para satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar.”. 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 maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção – Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». 5. Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege – se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (doravante designada LTFP), na redação atual, no Decreto – Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que alterou a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada Portaria), no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 6. Âmbito de recrutamento: de acordo com a deliberação da Reunião de Câmara de dezanove de janeiro de dois mil e vinte e dois, o recrutamento opera – se entre candidatos/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado e candidatos/as com vínculo de emprego público a termo ou sem

vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 7. Prazo de validade: o procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos números 3, 4 e 6 do artigo 30.º da Portaria. 8. Caracterização do posto de trabalho: o conteúdo funcional, de grau de complexidade 1, é o previsto no anexo à LTFP – “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”, concretizando – se nas seguintes funções específicas: aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar – se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhes estejam afetos. 9. 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 lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 10. Local de trabalho: área do Município do Sabugal. 11. Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP pelo que a posição remuneratória de referência é a seguinte: 4.ª posição remuneratória/nível remuneratório 4, da carreira geral de assistente operacional, correspondente ao valor de 705,00€ (setecentos e cinco euros) da Tabela Remuneratória Única, atualizada nos termos do Decreto – Lei n.º 109-A/2021, de 07 de dezembro. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis. 12. 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: 12.1. 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) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; 12.2. Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória: a) 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; b) 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; c) 9.º de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981; d) 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano letivo de 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos. 12.3. Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 12.4. Carta de Condução; 13. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 14. Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento e assinatura de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do Município (na área de Recursos Humanos) em [www.cm-sabugal.pt/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais/Concursos de Pessoal/Formulários e Regras de Procedimento](http://www.cm-sabugal.pt/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais/Concursos de Pessoal/Formulários e Regras de Procedimento), com indicação expressa do código de publicitação do procedimento concursal a que corresponde a candidatura. 14.1. Entrega de candidaturas: pode ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento (09h às 17h), ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido pelo correio até ao termo do prazo fixado, para Município do Sabugal, Rua Reis Chorão, n.º 3, 6320 – 505 Sabugal, com menção do presente procedimento. 14.2. Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação. 15. Documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos: a) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias e profissionais exigidas ou outros documentos idóneos reconhecidos para o feito; b) Curriculum Vitae detalhado,

atualizado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respetivas áreas e duração (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados); c) É dispensada a apresentação de documentos comprovativos dos elementos referidos no ponto 12.1, devendo para o efeito, os candidatos sob pena de exclusão do concurso, declararem no respetivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles; d) Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho, (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público); 15.1. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem, sob pena de exclusão, comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem, sob pena de não serem considerados, estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes; 15.2. Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal; 15.3. Os candidatos que exerçam funções no Município do Sabugal ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que refiram expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual; 15.4. Os candidatos com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, abrangidos pelo Decreto – Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 15.5. 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. 15.6. 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. 15.7. A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento e impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria. 16. Métodos de seleção a realizar, de acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e com o artigo 5.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que alterou a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril: 16.1. Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como para candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção são a : Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS); 16.2. Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP: Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS); 16.3. Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos no ponto 16.1 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, devendo fazer expressamente essa opção no ponto 6. do formulário de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos referidos no ponto 16.2. 16.4. De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores. 16.5. A classificação final dos candidatos será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: a) Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional:  $CF = 45\% PPC + 25\% AP + 30\% EPS$  b) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e com identidade funcional:  $CF = 45\% AC + 25\% EAC + 30\% EPS$  Sendo que:  $CF =$  Classificação Final  $PPC =$  Prova Prática de Conhecimentos  $AP =$  Avaliação Psicológica  $EPS =$  Entrevista Profissional de Seleção  $AC =$  Avaliação Curricular  $EAC =$  Entrevista de Avaliação de Competências 16.6. A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) tem uma ponderação de 45% da nota final, a prova será

classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, consiste numa prova prática de conhecimentos, de realização individual, terá a duração máxima de 60 minutos, e visa avaliar: os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função onde serão avaliados parâmetros de perceção e compreensão da tarefa, qualificação de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados e consiste na execução das seguintes tarefas: identificar e colocar os utensílios e os equipamentos de proteção individual necessários para o desempenho da profissão; executar acerto de tampa de caixas de saneamento ou sarjetas em pavimento ou execução de reboco em parede de alvenaria de blocos ou tijolo.

16.7. A Avaliação Psicológica (AP) tem uma ponderação de 25% da nota final sendo realizada por entidade externa ao júri e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica será realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. A ficha deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.

16.8. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) tem uma ponderação de 30% na valoração final, será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação, em conformidade com estes níveis classificativos, resulta de votação nominal, de entre os membros do Júri, e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Na entrevista profissional de seleção serão tidos em conta cinco fatores de apreciação, designadamente: Motivação, Capacidade de Comunicação, Sentido de Organização, Integração no Meio Socioprofissional e Sentido Crítico.

16.9. A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 45% na valoração final, será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:  $AC = (HL + FP + EP + AD)/4$  Sendo que: AC = Avaliação Curricular HL = Habilitações Literárias FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho

16.9.1. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho, que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

16.10. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), tem uma ponderação de 25% da nota final, sendo realizada por entidade externa ao júri, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e será valorada nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria.

17. A exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos excluídos nunca serão notificados por plataforma eletrónica, em virtude de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e nem por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança

associados a este tipo de comunicação. 18. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 21.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria, mais concretamente por carta registada, pelos motivos apresentados no número anterior. 19. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos Paços do Município do Sabugal, em local visível e público e disponibilizada na sua página eletrónica. 20. Cada método de seleção tem carácter eliminatório, considerando – se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou fases, não sendo convocados para a realização do método seguinte. 21. Em situações de igualdade de valorização final, aplica – se o disposto no artigo 27.º da Portaria, após esgotadas as opções previstas prefere o candidato que obteve maior valorização no método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção. 22. Quota de emprego para pessoas 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 dez 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. 23. Para os efeitos do disposto no número anterior, os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 24. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do disposto no artigo 10.º e no número 1 do artigo 28.º da Portaria. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada no sítio da internet [www.cm-sabugal.pt](http://www.cm-sabugal.pt) e na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação. 25. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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.”. 26. O Município do Sabugal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º a 20.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem – se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 27. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam – se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 28. Composição do Júri: Presidente – Paulo Miguel Carrilho Simões Vaz, Dirigente Intermédio de 3.º Grau em Regime de Substituição do Serviço de Manutenção de Edifícios, Equipamentos e Espaços Públicos; Vogais Efetivos – 1.º Vogal - Afonso Pina Tavares, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Municipais, que substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos; 2.º Vogal – Sandra Maria Antunes Nabais de Figueiredo, Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes – 1.º Vogal – Sónia Morais Gonçalves, Dirigente Intermédia de 3.º Grau em Regime de Substituição do Serviço de Ambiente Salubridade e Abastecimento Público; 2.º Vogal – Armando Nunes de Almeida, Encarregado Operacional. 29. O júri de acompanhamento e avaliação durante o período experimental dos candidatos que vierem a ser admitidos, será o mesmo que foi designado para o presente procedimento concursal conforme o ponto 28. Sabugal, 07 de março de 2022 O Presidente da Câmara Municipal, Vítor Manuel Dias Proença

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		