

MUNICÍPIO DO SABUGAL**Aviso n.º 373/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira e categoria de assistente técnico – área de BUPI (Balcão Único do Prédio).

Procedimento concursal comum de recrutamento para três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira e categoria de Assistente Técnico – área de BUPI (Balcão Único do Prédio)

1 – Entidade e Prazo:

Torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, o procedimento concursal comum para preenchimento de três (3) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, (Área de cadastro da propriedade rústica e sistema de monitorização de ocupação do solo) previsto no Mapa de Pessoal do Município para o ano de 2025.

2 – Legislação Aplicável:

O presente procedimento rege-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3 – Âmbito de Recrutamento:

O procedimento destina-se a indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

4 – Caracterização dos Postos de Trabalho:

O conteúdo funcional corresponde ao grau de complexidade 2, compreendendo funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Funções específicas (BUPI): Atendimento ao público no âmbito do Balcão Único do Prédio; apoio aos proprietários na identificação e georreferenciação de prédios rústicos e mistos; instrução de processos de Representação Gráfica Georreferenciada (RGG).

5 – Posicionamento Remuneratório:

A posição remuneratória de referência será a 1.ª posição/nível 5, 979,05€ (novecentos e setenta e nove euros e cinco cêntimos) da carreira geral de assistente técnico, nos termos do artigo 38.º da LTFP6.

6 – Requisitos de Admissão:

Nacionalidade portuguesa;

18 anos de idade completos;

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis;

Habilitação Literária: 12.º ano de escolaridade (ensino secundário).

Não é permitida a substituição da habilitação literária por formação ou experiência profissional.

7 – Formalização de Candidaturas:

7.1 – 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 <https://www.cm-sabugal.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/concursos-de-pessoal/formularios-regras-procedimento/>, com indicação expressa do código de publicitação do procedimento concursal a que corresponde a candidatura.

7.2 – Entrega de candidaturas: podem ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento (09h às 17.30h), ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido pelo correio até ao termo do prazo fixado, para Município do Sabugal, Praça da República, 6324-007 Sabugal, com menção do presente procedimento.

7.3 – 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.

8 – Métodos de Seleção:

Atendendo à natureza do contrato, o método de seleção obrigatório a utilizar é a Avaliação Curricular (AC).

9 – Critérios de Avaliação Curricular (AC):

A Avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, obtida pelas seguintes fórmulas:

$AC = HL*20 \% + FP*50 \% + EP*20 \% + AD*10 \%$ em caso de contrato de trabalho em funções públicas

$AC = HL*25 \% + FP*50 \% + EP*25 \%$ sem vínculo de emprego público

Em que: HL – Habilitação literária; FP – Formação profissional; EP – Experiência profissional; AD – Avaliação do último período (se aplicável).

10 – Documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos:

a) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias exigidas ou outros documentos idóneos reconhecidos para o efeito;

b) Fotocópia da carta de condução;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;

d) É dispensada a apresentação de documentos comprovativos dos elementos referidos no ponto 11.1, 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;

e) 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 a avaliação do desempenho referente aos últimos períodos de avaliação, que corresponde aos últimos dois biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

10.1 – 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 para língua portuguesa e reconhecidos pelas entidades competentes;

10.2 – Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal;

10.3 – 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;

10.4 – Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro “Nos concursos em que 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”.

10.5 – Os candidatos portadores de 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.

10.6 – 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.

10.7 – 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.

11 – Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o definido no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 6.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.

12 – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria e por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 6.º da mesma Portaria, mais concretamente por carta registada, pelos motivos apresentados no número anterior.

13 – 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.

14 – 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 n.º 2 do artigo 6.º A lista unitária de ordenação final, após homologação, é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, disponibilizada no sítio da internet www.cm-sabugal.pt, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

15 – 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.”.

16 – 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 14.º e 15.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 42.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.

17 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

18 — Composição do Júri: constituído pela Dirigente Intermedia de 3.º grau do Serviço de Acessibilidade e Mobilidade, Ana Isabel Soares Carreira na qualidade de Presidente do júri, pelo Técnico Superior de Recursos Humanos, Miguel Nobre Lousa na qualidade de 1.º vogal efetivo, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e pelo Técnico Superior de Geografia Vítor Paulo Gonçalves Clamote, na qualidade de 2.º vogal efetivo, 1.º Vogal suplente Técnica Superior de Recursos Humanos, Sandra Maria Antunes Nabais de Figueiredo, 2.º Vogal Suplente Técnica Superior de Relações Internacionais Susana Catarina Martins Rodrigues.

19 — 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 18.

23 de dezembro de 2025. — O Presidente da Câmara, Vítor Manuel Dias Proença.

319926855