bep Bolsa de Emprego Público

# Detalhe de Oferta de Emprego

## Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202610/0190
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum
**Estado:** Ativa
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Matosinhos
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado
**Regime:** Carreiras Gerais
**Carreira:** Assistente Técnico
**Categoria:** Assistente Técnico
**Grau de Complexidade:** 2
**Remuneração:** 1035,63
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR
**Caracterização do Posto de Trabalho:** Concurso A: 4 Assistentes Técnicos para a Divisão de Gestão de Riscos: 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 instrumen-tais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços: Apoio técnico especializado às praias onde se verifique a prática de desportos aquáticos / manobras de prevenção e socorro quer à prática de des-postos aquáticos quer à utilização balnear do espaço marítimo. Apoio administrativo em campanhas de sensibilização relativas à segurança balnear. Relatórios diários da atividade em causa / relatórios men-sais com vertente estatística da atividade do serviço de modo a produzir consequências ao nível da Pro-teção Civil.

## Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Câmara Municipal de Matosinhos | 4 | Av. D. Afonso Henriques | Matosinhos | 4454510 MATOSINHOS | Porto | Matosinhos |

**Total Postos de Trabalho:** 4
**Quota para Portadores de Deficiencia:** 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:** 12º ano (ensino secundário)

**Outros Requisitos:** Concurso A: Cartão de Nadador-Salvador válido e carta de condução categoria B. A apresentação e validação destes requisitos será verificada aquando do eventual recrutamento, devendo os/as candida-tos/as possuir este requisito para o desempenho de funções com competências ou atos próprios da profissão.

## Formalização Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Formulário em: https://www.cm-matosinhos.pt/municipe/concursos-ativos-de-pessoal/concursos-externos

**Contacto:** 229390900; recrutamento@cm-matosinhos.pt

**Data Publicitação:** 2026-10-06

**Data Limite:** 2026-10-20

## Descrição do Procedimento

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 24495/2026/2, publicado em DR, 2º série, n.º193 de 6 de outubro

**Descrição do Procedimento:** Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que: 1. Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião extraordinária de 29 de julho de 2026, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou aprovar a abertura de vários procedimentos concursais comuns para o preenchimento dos postos de trabalho de: 4 Assistentes Técnicos para a Divisão de Gestão de Riscos, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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. 2. Consultada a Área Metropolitana do Porto (AMP), enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Matosinhos, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: "AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no Dec-Lei n.º 209/2009." 3. Pelo exposto, encontram-se abertos procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho para: Concurso A: 4 Assistentes Técnicos para a Divisão de Gestão de Riscos 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo despacho n.º 01/2025, de 9 de janeiro e aviso n.º 2458/2025/2, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 5. Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Concurso A: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em dire-tivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços: Apoio técnico especializado às praias onde se verifique a prática de desportos aquáticos / manobras de prevenção e socorro quer à prática de despostos aquáticos quer à utilização balnear do espaço marítimo. Apoio administrativo em campanhas de sensibilização relativas à segurança balnear. Relatórios diários da atividade em causa / relatórios mensais com vertente estatística da atividade do serviço de modo a produzir consequências ao nível da Proteção Civil. 5.1. Competências

nos termos do referencial de competências para a Administração Publica (ReCAP), conforme previsto a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, de nível de exigência 2: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orienta-ção para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunica-ção; Iniciativa. 5.2. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Matosinhos. 5.3. Concurso A: O horário de trabalho a praticar será de segunda-feira a domingo com descanso complementar e obrigatório, com os seguintes horários de trabalho rotativos. 6. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 pro-põe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na car-reira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho pre-visto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publi-cita o procedimento. 6.1. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 12º Ano de Escolaridade — Grau de Complexidade 2 6.1.1 Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 6.2. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candi-dato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as detentores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simul-tâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilita-ções estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto. 6.3. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das res-petivas candidaturas. 6.4 Outros requisitos de admissão: Concurso A: Cartão de Nadador-Salvador válido e carta de condução categoria B. A apresentação e validação destes requisitos será verificada aquando do eventual recrutamento, devendo os/as candida-tos/as possuir este requisito para o desempenho de funções com competências ou atos próprios da pro-fissão. 7. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia, https://www.cm-matosinhos.pt/municipe/concursos-ativos-de-pessoal/concursos-externos. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel. 7.1. A candidatura deverá ser acompanhada de currículo vitae, que não exceda três folhas e, sob pena de exclusão, de certificado de habilitações literárias em formato digital e número de identificação fiscal. Mais se solicita o envio, se for o caso, de declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado/a, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carrei-ra/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, a menção de desempenho obtida no último perío-do avaliativo e a descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os/As trabalhadores/as do Mu-nicípio de Matosinhos, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme art.º 116.º do CPA. Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o/a candidato/a guar-dar o comprovativo. 7.2. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos ter-mos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administra-ção Regional de Saúde. 8 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão: a) Prova de conhecimentos, destinada a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel. Pode ser composta por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla e terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atua-lizações e

alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente avi-so até à data da realização da prova de conhecimentos. Conceitos, legislação e/ou bibliografia: Legislação geral, comum aos concursos A: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação, Modernização Administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, Código do Trabalho; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, regulamenta a tramitação do pro-cedimento concursal de recrutamento; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na atual redação, na atual redação; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual reda-ção, adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente. Legislação e/ou bibliografia específica: Concurso A: Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, aprova a Lei de Bases da Proteção Civil; Decreto-Lei n.º 90-A/2022, com efeitos a 1 de janeiro de 2023, SIOPS; Lei n.º 44/2004, de 19 de agosto, define o regime jurídico da assistência nos locais destinados a banhistas; Decreto-Lei n.º 96-A/2006, de 2 de junho; Re-gulamento (UE) 2016/679 (RGPD); Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto. Decreto-Lei n.º 135/2009, de 3 de junho. b) Avaliação psicológica - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competên-cias comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamen-te definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacida-de dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da da-ta de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aprovei-tado 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. E ainda como método facultativo: c) Entrevista de Avaliação de Competências - que visa obter informações sobre comportamentos pro-fissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas pa-ra a respetiva carreira: Competências nos termos do referencial de competências para a Administração Publica (ReCAP), conforme previsto a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, de nível de exigência 1: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e ino-vação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimen-to; Comunicação; Iniciativa. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: OF = PC (70%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30%) Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo) 8.1 Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candida-tos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação rea-lizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expres-sa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: HAB – Habilitação académica: onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte

pontuação: - Nenhuma unidade de crédito – 8 valores; - De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores; - De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores; - De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores; - De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores e - Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias 1 3,4 dias 2 5 dias 3 > 5 dias 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de forma-ção frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o nú-mero de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respe-tivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: - Até um ano – 8 valores; - Mais de um ano e até dois anos – 10 valores; - Mais de dois anos e até quatro anos – 12 valores; - Mais de quatro anos e até seis anos – 14 valores; - Mais de seis anos e até oito anos – 16 valores; - Mais de oito anos e até dez anos – 18 valores e - Mais de dez anos – 20 valores. No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profis-sional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequa-das às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pe-lo/s serviço/s de origem. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou ativi-dade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da se-guinte forma, de acordo com a avaliação qualitativa: Excelente / Mérito Excelente – 20 valores; Muito Bom / Desempenho Relevante – 16 valores; Bom (menção atribuída a partir do biénio 2023-2024) - 12 valores; Desempenho Adequado / Regular – 10 valores; Insuficiente / Necessita de Desenvolvimento / Inadequado – 8 valores. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: AC = HAB (15%) + FP (30%) + EP (30%) + AD (25%) em que: AC = Avaliação Curricular HAB = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho b) Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter informações sobre comportamentos profis-sionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da fun-ção, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. Competências nos termos do referencial de competências para a Administração Publica (ReCAP), con-forme previsto a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, de nível de exigência 1: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação pa-ra os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Ini-ciativa. E ainda como método facultativo: c) Avaliação Psicológica – que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competên-cias comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamen-te definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacida-de dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da da-ta de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aprovei-tado 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/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção. OF = AC (70%) + EAC (30%) + AP (Apto/Não Apto) Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências AP – Avaliação Psicológica (método facultativo) Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha

classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candida-tos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores. 8.2. A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou do Nú-cleo de Avaliação Psicológica da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade. 9. Composição dos Júris: Concurso A: Presidente: Dr. ª Susana Gonçalves, Diretora do Departamento da Proteção Civil, Presidente do Júri, Vogais efetivos: Dr. Pedro Almeida, Diretor de Departamento de Recursos Humanos, que substitui o Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos e Dr. Paulo Gonçalves, Chefe de Divisão de Gestão de Riscos, Vogais suplentes: Dr. Paulo Cabo, Chefe de Divisão de Recrutamento e Gestão de Carreiras e Dr. Hen-rique Rodrigues, Chefe de Divisão de Prevenção. 9.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 9.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 9.3. Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento venha a optar pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. 9.4. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 9 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais. 10. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instala-ções da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recor-rer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 10.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 10.2. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética pon-derada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candida-tos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 11. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24.º da Porta-ria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempe-nhar 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 habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Compe-tências: Análise crítica e resolução de problemas. 12. Posicionamento remuneratório, de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orça-mento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência: 1.ª posição remuneratória, nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1035,63(€); 12.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Matosinhos da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 13. Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo

grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 14. Em cumprimento da al. h) do art.º 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulhe-res no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 15. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o proce-dimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 16. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais 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.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião extraordinária de 29 de julho de 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:**