

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, PARA UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

AVISO

Para efeitos do disposto na subalínea i), da alínea b), do nº 1, do art.º 11º, da Portaria nº 233/2022, de 30 de setembro, conjugado com o nº 2, do art.º 33º, da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e com os artigos 4º e 9º, do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e nos termos do meu Despacho nº 126/RH/2026, de 2 de junho, considerando que:

- O Despacho nº 2556/2014 – SEAP, refere que as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia ao INA (Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores), relativamente a trabalhadores em Situação de Requalificação, prevista na Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro;
- Para efeitos do previsto na alínea d), do nº 1, do art.º 37º, da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o disposto no art.º 34º, do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado pela Lei nº 25/2017, de 30 de maio, e no nº 1, do art.º 16º, do Decreto-Lei nº 209/2009, de 2 de fevereiro, na sua atual redação, a CIM Região Centro (Comunidade Intermunicipal Região de Coimbra), entidade competente para dentro dos seus estatutos constituir a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias) na área intermunicipal na qual o Município de Tábua se insere, ainda não a constituiu;
- Para efeitos do disposto no art.º 16º-A, do Decreto-Lei nº 209/2009, de 2 de fevereiro, na sua atual redação, declara-se a inexistência de reservas de recrutamento constituídas na Câmara Municipal de Tábua para os postos de trabalho a concurso.

Faz-se público que, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, procedimento concursal comum, com vista à ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (relação jurídica de emprego por tempo indeterminado), previsto no Mapa de Pessoal de 2026, do Município de Tábua.

1. **Posto de trabalho:** Nos serviços de Desporto, da subunidade de Desporto e Juventude, inserida na Divisão de Educação e Desenvolvimento Social, para integração na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais – 2 postos de trabalho.
2. **Modalidade de vínculo de emprego público e duração:** Contrato de trabalho em funções públicas a por tempo indeterminado (relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado).
3. **Âmbito do recrutamento:**
 - 3.1. Nos termos do Plano Anual de Recrutamento 2026 aprovado pela Câmara Municipal, em reunião ordinária de 12 de dezembro de 2025, e pela Assembleia Municipal, conjuntamente com o Mapa de Pessoal e Regulamento do Mapa de Pessoal de 2026, em sessão de 19 de dezembro de 2025, e suas alterações, o âmbito do recrutamento será nos termos do disposto no nº 4, do art.º 30º, da LTFP, podendo 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 candidatos/as sem vínculo de emprego público;
 - 3.2. Nos termos da alínea k), do nº 3, do art.º 11º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos ao procedimento concursal, os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos Mapa de Pessoal do Município de Tábua idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.
4. **Remuneração:** Nos termos do disposto no nº 1, do art.º 38º, da LTFP, a posição remuneratória é objeto de negociação, sendo a posição de referência a 1ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, que corresponde à remuneração mensal ilíquida de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros, e noventa e nove cêntimos).
5. **Prazo de validade:** O procedimento é válido para o preenchimento do referido posto de trabalho e constitui reserva de recrutamento nos termos do disposto no nº 5, do art.º 25º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, com a validade prevista no nº 6 do mesmo artigo.

6. **Local de trabalho:** Área do Município de Tábua.
7. **Caracterização do posto de trabalho (Atribuições e Competências):**
- 7.1. **Gerais:** As constantes no anexo a que se refere o nº 2, do art.º 88º, da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, para a carreira de Assistente Operacional.
- 7.2. **Específicas:** As constantes no Regulamento do Mapa de Pessoal do Município de Tábua 2026, a saber:
- Assegurar o bom funcionamento das várias instalações desportivas;
 - Assegurar o atendimento ao público que se dirige diariamente às várias instalações desportivas, prestando-lhes todas as informações necessárias dentro do âmbito das suas competências;
 - Assegurar a limpeza e manutenção das várias instalações desportivas, bem como de todo o seu equipamento, comunicando estragos e extravios;
 - Prestar assistência aos utentes em situações de primeiros socorros e, providenciar, caso seja necessário, o contacto com as autoridades de emergência médica;
 - Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - Abrir e fechar portas, portões, janelas, desligar e ligar os sistemas de aquecimento e climatização.
8. **Requisitos de admissão:** Só podem ser admitidos ao procedimento concursal, os indivíduos que, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:
- 8.1. **Gerais:** Os previstos no art.º 17º, da LTFP:
- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) 18 Anos de idade completos;
 - c) Não estar inibido/a do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2. Habilitacionais (sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional):

- a) Escolaridade mínima obrigatória;
- b) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, sob pena de exclusão, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa.

9. Forma, prazo e local de entrega das candidaturas:

9.1. Forma: Considerando a inexistência de plataforma eletrónica específica para o efeito, não nos dando desta forma a garantia de eficácia na receção de candidaturas via correio eletrónico, estas deverão ser remetidas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos serviços de Recursos Humanos e na área de Recursos Humanos da página eletrónica oficial da Câmara Municipal de Tábua.

9.2. Prazo: O prazo para entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

9.3. Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Tábua, entregues pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção para: Praça da República | 3420-308 Tábua.

10. Apresentação de documentos:

10.1. Documentos – Devem ser anexos à candidatura os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identificação, onde conste autorização expressa do/a candidato/a da sua utilização única e exclusivamente para o processo em apreço;
- b) Fotocópia do certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do certificado/diploma das habilitações literárias exigidas;
- d) Curriculum Vitae detalhado atualizado, onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional;

- e) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional referidas no Curriculum Vitae, **sob pena de estes fatores não serem ponderados** na aplicação do método de seleção, Avaliação Curricular;
- f) Os/As candidatos/as com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma;
- g) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, com indicação do tipo de vínculo existente, bem como da carreira e categoria de que o/a candidato/a seja titular, da/s atividade/s que executa e do órgão ou serviço onde o/a candidato/a exerce/exerceu funções, com menção da última avaliação de desempenho aplicada, e da sua atual posição e nível remuneratório (se aplicável).

10.2. A entrega dos documentos referidos nas alíneas a) e b), do ponto 10.1. podem ser substituídos por declaração do candidato, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de admissão, a assinalar no formulário de candidatura para o efeito.

10.3. Obedecendo aos requisitos da adequação e da necessidade, considerando que um dos métodos de seleção a aplicar será a Avaliação Curricular, nos termos dos números 2 e 3, do art.º 15º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, **a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas c), d) e e), do ponto 10.1, implicam a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal.**

10.4. A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou criminal.

10.5. Assiste ao Júri a faculdade de solicitar aos/às candidatos/as, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles/as referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10.6. Pelos motivos referidos no ponto 9.1., **não são aceites** candidaturas pela via eletrónica.

11. **Métodos de seleção:**

11.1. **Obrigatórios:**

- a) Aos/Às candidatos/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como



TÁBVA
MUNICÍPIO

os/às candidatos/as em regime de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividades: Os previstos nas alíneas a) e b), do nº 2, do art.º 36º, da LTFP, conjugado com as alíneas c) e d), do nº 1, do art.º 17º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, de acordo com os universos, a saber:

i. Avaliação Curricular (AC):

- **Objetivo:** Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.
- **Valoração:** Será expressa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos resultados, dos elementos a avaliar.
- **Fórmula a grelha classificativa aplicar:**

$AC = (HL*10\%)+(FPG*10\%)+(FPE*30\%)+(EPG*10\%)+(EPE*30\%)+(AD*10\%)$, em que:

➤ **HL – Habilitação Académica:** Habilitação académica na área exigida para o posto de trabalho:

- Escolaridade mínima obrigatória – 10 valores;
- 12º Ano de escolaridade ou superior – 15 valores;
- Curso Profissional ou equiparado, que confira qualificação profissional de Nível II, Nível III ou Nível IV na área do posto de trabalho – 20 valores.

➤ **Formação Profissional:**

- **Forma de contabilização:**

- Será contabilizada a carga horária mencionada em cada um dos comprovativos de formação;
- Aos comprovativos de formação sem menção da respetiva carga horária, serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação;
- Aos comprovativos de conclusão de Pós-Graduação sem menção da respetiva carga horária, serão contabilizadas 100 horas de formação;
- Não serão contabilizados os comprovativos que não contenham data e/ou não estejam devidamente certificados pelas entidades formadoras ou promotoras.

- **FPG – Formação Profissional Geral:** Toda a formação profissional realizada no período entre 01/01/2016 e o final do prazo para entrega das candidaturas:
 - Sem formação – 10 valores;
 - Mais de 0 horas e até 25 horas de formação – 11 valores;
 - Mais de 25 horas e até 50 horas – 12 valores;
 - Mais de 50 horas e até 75 horas – 13 valores;
 - Mais de 75 horas e até 100 horas – 14 valores;
 - Mais de 100 horas e até 125 horas – 15 valores;
 - Mais de 125 horas e até 150 horas – 16 valores;
 - Mais de 150 horas e até 200 horas – 17 valores;
 - Mais de 200 horas e até 250 horas – 18 valores;
 - Mais de 250 horas e até 300 horas – 19 valores;
 - Mais de 300 horas – 20 valores.
- **FPE – Formação Profissional Específica:** Apenas formação profissional de relevante interesse para o posto de trabalho, realizada no período entre 01/01/2016 e o final do prazo para entrega das candidaturas:
 - Sem formação – 10 valores;
 - Mais de 0 horas e até 25 horas de formação – 11 valores;
 - Mais de 25 horas e até 50 horas – 12 valores;
 - Mais de 50 horas e até 75 horas – 13 valores;
 - Mais de 75 horas e até 100 horas – 14 valores;
 - Mais de 100 horas e até 125 horas – 15 valores;
 - Mais de 125 horas e até 150 horas – 16 valores;
 - Mais de 150 horas e até 200 horas – 17 valores;
 - Mais de 200 horas e até 250 horas – 18 valores;
 - Mais de 250 horas e até 300 horas – 19 valores;
 - Mais de 300 horas – 20 valores.
- **Experiência Profissional:**
 - **Forma de contabilização:**
 - O tempo de serviço a contabilizar em cada comprovativo de experiência profissional, será traduzido para meses, com arredondamento superior;



- Aos comprovativos de experiência profissional que apenas seja possível apurar dias de serviço, por cada bloco de 30 dias será considerado um mês de serviço efetivo, com arredondamento superior;
 - Aos comprovativos de experiência profissional que apenas seja possível apurar horas de serviço, por cada bloco de 35 horas será considerada uma semana de serviço efetivo, com arredondamento superior, e por cada bloco de 4 semanas, será considerado um mês de serviço efetivo, com arredondamento superior;
 - Os comprovativos de descontos para a segurança social, serão contabilizados na EPE caso identifiquem funções desempenhadas na área a concurso. Caso contrário, apenas serão contabilizados na EPG;
 - Não serão contabilizados os comprovativos que não contenham data e/ou não estejam devidamente certificados pelas entidades emitentes.
- **EPG – Experiência Profissional Geral:** Toda a experiência profissional:
- Sem experiência – 8 valores;
 - Mais de 0 meses e até 12 meses – 10 valores;
 - Mais de 12 meses e até 18 meses – 12 valores;
 - Mais de 18 meses e até 24 meses – 14 valores;
 - Mais de 24 meses e até 36 meses – 16 valores;
 - Mais de 36 meses e até 48 meses – 18 valores;
 - Mais de 48 meses – 20 valores.
- **EPE – Experiência Profissional Específica:** Apenas experiência profissional de relevante interesse para o posto de trabalho a concurso:
- Sem experiência – 8 valores;
 - Mais de 0 meses e até 12 meses – 10 valores;
 - Mais de 12 meses e até 18 meses – 12 valores;
 - Mais de 18 meses e até 24 meses – 14 valores;
 - Mais de 24 meses e até 36 meses – 16 valores;
 - Mais de 36 meses e até 48 meses – 18 valores;
 - Mais de 48 meses – 20 valores.
- **AD – Avaliação de Desempenho:** Avaliação em sede de aplicação do SIADAP, obtida no último ciclo avaliativo:

- Sem avaliação de desempenho – 10 valores;
- Menção qualitativa de Inadequado - 0 valores;
- Menção qualitativa de Adequado – 10 valores;
- Menção qualitativa de Relevante – 15 valores;
- Mérito de Excelente – 20 valores.

ii. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

- **Objetivo:** Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido;
- **Valoração:** Será expressa de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através do somatório das competências verificadas, valendo cada uma no máximo 2,5 valores, mediante aplicação do seguinte critério de valoração para cada uma das competências de acordo com o número de comportamentos verificados em cada uma delas:
 - Um comportamento verificado – 1 valor;
 - Dois comportamentos verificados – 2 valores;
 - Três comportamentos verificados – 2,5 valores.
- **Competências a avaliar:**
 - **Nucleares:** Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para resultados;
 - **Funcionais:** Comunicação; Iniciativa; Orientação para a inclusão; Orientação para a segurança.

b) Aos/Às restantes candidatos/as: Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios previstos nas alíneas a) e b), do nº 1, do art.º 36º, da LTFP, conjugado com as alíneas a) e b), do nº 1, do art.º 17º, da Portaria nº 233/2020, de 9 de setembro, a saber:

i. Prova Conhecimentos (PC) – Prática:

- **Objetivo:** 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 e utilização da língua portuguesa;



TÁBUA
MUNICÍPIO

- **Tipo, forma e duração:** Prova prática de conhecimentos em contexto de trabalho, com uma duração máxima de 60 minutos, a ser realizada numa das instalações desportivas do Município de Tábua.
- **Programa da prova** – A prova será constituída por 2 partes distintas:
 - **Parte 1 (P1):** Limpeza de um espaço/área integrante de uma das instalações desportivas do Município de Tábua;
 - **Parte 2 (P2):** Atendimento a um munícipe em contexto de simulação, numa das instalações desportivas do Município de Tábua.
- **Valoração:** É adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final do método obtida através da seguinte fórmula: $PC = (P1 \times 50\%) + (P2 \times 50\%)$.
- **Fatores de apreciação:** Em cada uma das partes serão apreciados os seguintes fatores que serão valorados numa escala de 0 a 20 valores:
 - **Parte 1 (P1) = (F1+F2+F3+F4+F5+F6) / 6:**
 - F1 – Interpretação e compreensão das tarefas;
 - F2 – Qualidade das tarefas executadas;
 - F3 – Celeridade na execução das tarefas;
 - F4 – Organização e metodologia para a execução das tarefas;
 - F5 – Uso correto dos equipamentos;
 - F6 – Uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).
 - **Parte 2 (C2) = (F1+F2+F3+F4) / 4:**
 - F1 – Comunicação verbal;
 - F2 – Capacidade de compreensão e interpretação do pedido;
 - F3 – Atendimento e postura corporal;
 - F4 – Gestão de conflitos.

ii. **Avaliação Psicológica (AP):**

- **Objetivo:** 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.

- **Forma de aplicação e valoração:**

- Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de “Apto” ou “Não Apto”;
- Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através das menções classificativas de “Apto” ou “Não Apto”.

11.2. Complementares – Nos termos do nº 4, do art.º 36º, da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o nº 2, do art.º 18º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, aos/às candidatos/as previstos na alínea b), no ponto 11.1., como método de seleção complementar, será aplicado o método previsto na subalínea i), da alínea a), do ponto 11.1. do presente aviso.

11.3. Nos termos do nº 3, do art.º 21º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

11.4. Nos termos da alínea a), do nº 4, do art.º 21.º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, é excluído/a do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.5. Nos termos do nº 4, do art.º 21º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, é excluído/a do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido:

- a) Uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes;
- b) Um juízo de ***Não Apto*** no método de seleção obrigatório, Avaliação Psicológica, ou numa das suas fases.

11.6. Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 20 valores e será obtida com base numa das seguintes fórmulas:

- a) Se aplicados os métodos de seleção previstos na alínea a), do ponto 11.1., será aplicada a seguinte fórmula: $CF = (AC \cdot 50\% + EAC \cdot 50\%)$;
- b) Se aplicados os métodos de seleção previstos na alínea b), do ponto 11.1. e o previsto no ponto 11.2., será aplicada a seguinte fórmula: $CF = (PC \cdot 70\% + AC \cdot 30\%)$.

11.7. Critérios de desempate: Em situação de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, serão aplicados os seguintes métodos de desempate pela seguinte ordem:

- a) Os previstos no art.º 24º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro;
- b) De acordo com os resultados obtidos no método de seleção, Avaliação Curricular, o/a candidato/a que, pela ordem descrita obtiver a maior:

i. Maior classificação nos seguintes parâmetros, pela seguinte ordem:

- EPE – Experiência Profissional Específica;
- FPE – Formação Profissional Específica;
- EPG – Experiência Profissional Geral;
- FPG – Formação Profissional Geral;
- HL – Habilitação Literária;
- AD – Avaliação de Desempenho.

ii. Maior quantidade de tempo nos seguintes parâmetros, pela seguinte ordem:

- EPE – Experiência Profissional Específica;
- FPE – Formação Profissional Específica;
- EPG – Experiência Profissional Geral;
- FPG – Formação Profissional Geral.

11.8. Aplicação faseada dos métodos de seleção: Nos termos do nº 1, do art.º 19º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção serão aplicados faseadamente da seguinte forma:

- a) O primeiro método de seleção obrigatório será aplicado ao universo total dos/as candidatos/as admitidos/as ao procedimento;
- b) O segundo método de seleção obrigatório será aplicado apenas aos/às candidatos/as aprovados/as no primeiro método de seleção obrigatório, pela ordem decrescente na classificação obtida, em tranches de 20 candidatos/as;
- c) O método de seleção complementar será aplicado apenas aos/às candidatos/as aprovados/as nos métodos de seleção anteriores.

12. Júri:

12.1. Composição do júri (ambas as referências):

Presidente: Rui Alexandre Ferreira Vaz, Técnico Superior na área de Educação Física;

Vogais Efetivos: Bruno Gonçalo Gil Santos, Assistente Técnico na área de Receção e Atendimento, que substituirá o Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos, e Tânia Soraia Borges Portugal, Assistente Operacional na área de Serviços Gerais;

Vogais Suplentes: Fernando José da Costa Sá, Técnico Superior na área de Educação Física, e Cláudia Patrícia Sousa Marques, Assistente Operacional na área de Serviços Gerais.

12.2. As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

13. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista de ordenação final dos candidatos será afixada nos locais do estilo, e publicada na página eletrónica oficial desta autarquia (<http://www.cm-tabua.pt/index.php/inicio/rh/procedimentos-concursais>).

14. Nos termos do nº 3, do art.º 3º, do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em caso de igualdade de classificação.

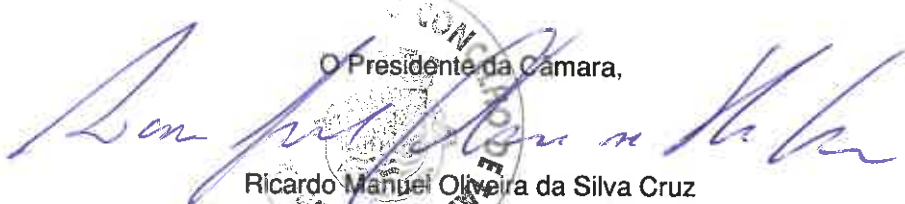
15. Em cumprimento da alínea h), do art.º 9º, da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16. Publicitação do procedimento: O procedimento é publicado nos termos do disposto no art.º 11º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro:

16.1. Publicitação na BEP (<https://www.bep.gov.pt>), através do preenchimento de formulário próprio, de forma integral;

- 16.2. Publicação na 2ª Série do Diário da República, Parte H – Autarquias Locais (<https://dre.pt/>);
- 16.3. Publicação na página eletrónica oficial do Município de Tábua (www.cm-tabua.pt), disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

Paços do Município de Tábua, 2 de junho de 2026



O Presidente da Câmara,

Ricardo Manuel Oliveira da Silva Cruz

