

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202401/0546

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Montalegre

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1.385,99€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Prestar apoio jurídico aos órgãos municipais e serviços; Elaborar regulamentos, procedimentos e prestar assessoria jurídica aos serviços, assegurar a instrução processual e a elaboração de propostas e pareceres que fundamentem a tomada de decisão do múltiplos processos, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços, tratar processos de contraordenação e de execução fiscal e acompanhar processos judiciais; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores, no âmbito das atribuições inerentes aos respetivos serviços municipais, na área de Direito.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Montalegre	1	Praça do Município, n.º 1	Montalegre	5470214 MONTALEGRE	Vila Real	Montalegre

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Requisitos Especiais: Licenciatura em Direito, com o código da classificação nacional de áreas de formação (CNAEF 380), de acordo com a Portaria 256/2005 de 16 de março, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Envio de candidaturas para:

Praça do Município n.º1, 5470-214 - Montalegre

Contatos:

peessoal@cm-montalegre.pt

Data Publicitação:

2024-01-19

Data Limite:

2024-02-02

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**Descrição do Procedimento:**

Nos termos e para efeitos do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a), do n.º 1 e n.º 4, do artigo 11º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo em 30 de novembro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria/carreira de técnico superior (Licenciatura em Direito).

1. Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Portaria n.º 233/2020, de 9 de setembro, Decreto-lei n.º 209/2009 de 3 de setembro.
2. Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega e Barroso sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação, em virtude da mesma, até a presente data, não ter sido ainda constituída como Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias Locais (EGRA).
3. Reserva de recrutamento: Para os efeitos previstos no n.º 35.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento do Município de Montalegre.
4. Local de trabalho: Município de Montalegre.
5. Postos de trabalho a ocupar: um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, afeto à Divisão Administrativa.
6. Âmbito do recrutamento:
 - 6.1. Nos termos do n.º 3 e 4 do art.º 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e ainda de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de Montalegre de 30 de novembro de 2023, podem candidatar-se ao presente procedimento: - trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado; - trabalhadores com vínculo de emprego público a termo; e também, trabalhadores sem vínculo de emprego público.
 - 6.2. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Montalegre, idêntico ao posto de trabalho para cuja a ocupação se publicita o procedimento, conforme a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de

setembro.

7. Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou atividade):

Carreira/categoria - Técnico Superior

Área funcional: Prestar apoio jurídico aos órgãos municipais e serviços; Elaborar regulamentos, procedimentos e prestar assessoria jurídica aos serviços, assegurar a instrução processual e a elaboração de propostas e pareceres que fundamentem a tomada de decisão do múltiplos processos, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços, tratar processos de contraordenação e de execução fiscal e acompanhar processos judiciais; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores, no âmbito das atribuições inerentes aos respetivos serviços municipais, na área de Direito.

8. Horário de trabalho: O praticado pela generalidade dos trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal do Município de Montalegre.

9. Remuneração: A remuneração é determinada de acordo com o disposto pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sendo a posição de referência correspondente à 2ª posição, nível 16, da carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração base mensal de 1.333,35 €.

10. Requisitos de admissão:

10.1. Requisitos gerais: A constituição de relação jurídica de emprego público depende dos requisitos previstos no artigo 17º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não se encontrar inibido 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.

10.2. Requisitos Especiais: Licenciatura em Direito, com o código da classificação nacional de áreas de formação (CNAEF 380), de acordo com a Portaria 256/2005 de 16 de março, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11. Apresentação das candidaturas:

11.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados do 1.º dia útil seguinte à data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo n.º 11 da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

11.2. Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, disponível na página oficial do Município de Montalegre, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, que poderá ser entregue, diretamente na Secção dos Recursos Humanos, sito na Praça do Município, ou remetido pelo correio sob registo e com aviso de receção, para a Praça do Município, n.º 1, 5470-214 Montalegre, devendo neste caso, ser expedido ou enviado até ao fim do prazo dos 10 dias, contado a partir da publicação do aviso na Bolsa de emprego Público (BEP).

11.3. Caso o candidato submeta mais do que uma candidatura no mesmo procedimento, dentro do prazo, será considerada como válida apenas a última candidatura submetida.

12. Documentação exigida:

- a) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
- b) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato/a, do qual conste designadamente, identificação pessoal completa, habilitações literárias, experiência profissional adquirida, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos e formação profissional;
- c) Documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, designadamente os comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a que se candidata e comprovativos da experiência profissional;
- d) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão

submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

12.1. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o nº 2 do artigo 36º da LTFP, para além dos documentos referidos no ponto anterior, devem anexar, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido nº2, os seguintes documentos:

- a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra/encontrava inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/executou e avaliação de desempenho obtida no ultimo biénio avaliativo, quando aplicável;
- b) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

12.2. A apresentação de documentos falsos determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12.3. Os documentos referidos têm de ser submetidos juntamente com a candidatura e inseridos no campo apropriado no formulário de candidatura, sob pena de não serem considerados.

12.4. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, no separador “Outros”, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

13. Métodos de Seleção:

13.1. Os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º da LTFP são aplicados os métodos de seleção: Prova de conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.1.1. A Prova de Conhecimentos (PC) - Destinada a avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

13.1.1.1. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, sendo de realização individual e efetuada em formato papel, versando sobre os seguintes temas:

Legislação Comum:

- Constituição da República Portuguesa;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei das Finanças Locais;
- Lei Geral do Trabalho em aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código do Trabalho - Lei n.º7/2009, 12 de fevereiro;
- Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, (SIADAP) na sua atual redação;
- Decreto-lei n.º 18/2009 de 4 de setembro.
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação em vigor;

Legislação Específica:

- Decreto-lei n.º 18/2009 de 4 de setembro;
- Regulamento Geral da Proteção de Dados;
- Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- Decreto-Lei n.º 433/82, 27 de outubro na sua atual redação;
- Lei Quadro das Contraordenações Ambientais - Lei n.º50/2006 de 29 de agosto na sua atual redação;
- Código da Estrada;
- Regime Jurídico das Contraordenações económicas - DL n.º9/2021 de 20 de janeiro;
- Regulamento Geral do Ruído;
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no Diário da república n.º222 em 19.11.2018.

A legislação indicada deve ser considerada na sua versão atualizada.

13.1.1.2. A prova de conhecimentos tem a duração máxima de 90 minutos.

13.1.1.3. Os candidatos devem apresentar-se no local estipulado 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos por atraso após o respetivo início.

13.1.1.4. Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar a legislação simples (não anotada/marcada) constante no programa de provas, em suporte papel, não sendo autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico, exceto em caso de necessidade determinada por situação de deficiência devidamente comprovada.

13.1.1.5. A prova de conhecimentos é cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até as centésimas.

13.1.2. Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto ou Não Apto, sendo excluídos os candidatos que obtenham a classificação Não Apto.

A Avaliação Psicológica será preferencialmente realizada nos termos do n.º 2, do artigo 17º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no caso de sua inviabilidade, nomeadamente por razões que possam atrasar os prazos da tramitação previstos para a realização do presente procedimento concursal, ou pela necessidade de um acompanhamento global do processo, nos termos do n.º 3, do referido artigo 17º.

13.2. A Classificação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada numa escala de 0 a 20 valores, resultado da ponderação da seguinte fórmula:

- Para os candidatos que efetuem a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica:

$$OF = (PC \times 100\%) + AP \text{ (Apto / Não Apto)}$$

Em que:

OF - Ordenação Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AP - Avaliação Psicológica;

13.3. Para os candidatos abrangidos pela aplicação do nº2 do artigo 36º da LTFP, são aplicados os métodos de seleção: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências. Podem os candidatos, por declaração escrita expressa no formulário de candidatura, afastar estes métodos, de acordo com o n.º3 do artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho de Funções Públicas.

13.3.1. Avaliação Curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a saber: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

HA - Académicas: é ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação:

Doutoramento na área exigida= 20 valores

Mestrado (pré Bolonha) = 18 valores

Mestrado (pós Bolonha) ou licenciatura (pré Bolonha) = 15 valores

Licenciatura pós Bolonha na área exigida = 12 valores

FP - Formação Profissional: é considerada a formação profissional certificada, diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizada no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, obtida nos últimos cinco anos, contabilizada em horas, da seguinte forma:

Mais de 300 horas de formação = 20 valores

De 201 a 300 horas de formação = 18 valores

De 101 a 200 horas de formação = 16 valores

De 51 a 10 horas de formação = 14 valores

De 36 a 50 horas de formação = 12 valores

Até 35 horas de formação = 10 valores

Sem formação = 0 valores

EP - Experiência Profissional: é considerado o desempenho efetivo de em atividades inerentes ao posto de trabalho e com o mesmo grau de complexidade, de acordo com a seguinte classificação:

Mais de 7 anos de tempo de serviço = 20 valores

Mais de 5 até 7 anos de tempo de serviço = 18 valores

Mais de 3 até 5 anos de tempo de serviço = 16 valores

Mais de 2 até 3 anos de tempo de serviço = 14 valores

Mais de 1 até 2 anos de tempo de serviço = 12 valores

Até 1 ano de tempo de serviço = 8 valores

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo que refira expressamente o seu período de duração e que contenha a descrição das funções efetivamente exercidas.

AD - Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP- é considerada a avaliação do desempenho do último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

Desempenho Excelente 20 Valores

Desempenho Relevante 16 Valores

Desempenho Adequado 12 Valores

Desempenho Inadequado 8 Valores

Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato 12 valores

13.3.1.1. A classificação da avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 30\% + AD \times 20\%$$

13.3.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

A aplicação basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com um perfil de competências, previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise, considerando para o efeito as seguintes competências:

- a. Conhecimento especializados e experiência (20%)
- b. Trabalho de equipa e cooperação (20%)
- c. Iniciativa e autonomia (20%)
- d. Orientação para o serviço público (20%)
- e. Otimização de recursos (20%)

O Guião da Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar será disponibilizado para consulta no dia útil seguinte ao da aplicação do mesmo.

A EAC será valorada de acordo com a fórmula:

$$EAC = a \times 20\% + b \times 20\% + c \times 20\% + d \times 20\% + e \times 20\%$$

13.3.2.1. A entrevista 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.

13.4. A classificação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada numa escala de 0 a 20 valores, resultando da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Legenda:

OF - Ordenação Final;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

14. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

15. Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

16. Prazo de reserva de recrutamento - O presente procedimento concursal, é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6, do artigo 25º, da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos:

- Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho a lista de ordenação

final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna;

- A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final;

17. Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão descritos em ata, pelo seguinte júri:

18. Constituição do júri: ao abrigo do artigo 8.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Montalegre.

Vogais Efetivos: Maria José Baía Afonso, Chefe da Divisão de Finanças do Município de Montalegre e Gabriela Fernandes, Chefe Da Unidade Municipal de Apoio Jurídico do Município de Boticas.

Vogais Suplentes: Maria Gorete Barroso Afonso, Chefe de Divisão Socio Cultural e Educação e Rui Manuel Miranda Cruz, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, ambos da Câmara Municipal de Montalegre.

Em caso de ausência ou impedimento do presidente será o mesmo substituído nessas funções pelo primeiro vogal efetivo.

19. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato e qualquer momento, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o presente procedimento.

20. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

21. Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

21.1. Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo n.º 16º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro;

21.2. Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no n.º 3 do artigo 16º da Portaria, com a indicação da hora e local para a realização dos métodos de seleção.

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

23. O Município de Montalegre informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na atual redação, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). 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 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.

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

25. Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Montalegre bem como, por extrato, na 2.ª série do Diário da República.

Paços do Concelho, 19 de dezembro de 2023

A Presidente da Câmara, Maria de Fátima Pereira Fernandes Alves

Alterar

[← Voltar](#)[Imprimir para PDF](#)[Imprimir](#)[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CRoSAP/CRoSAP_Pesquisa.aspx\)](#)[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis**Oportunidades na UE**[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 266