bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0538
Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Orgão/Serviço
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Nelas
Vínculo: CTFP a termo resolutivo incerto
Duração:
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 934,99 €
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com o seguinte perfil de competências, estabelecido no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Nelas para o ano 2026: Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e que favoreçam um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; Prestar apoio específico a crianças e jovens com necessidades de saúde específicas; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, designadamente refeições, fruta e leite escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Nelas	Praça do Município	Nelas	3520001 NELAS	Viseu	Nelas

Observações:

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Relação Jurídica Exigida:	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:	Habilitação Ignorada
Outros Requisitos:	

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para:	geral.pessoal@cm-nelas.pt
Contacto:	232941300
Data Publicitação:	2026-10-14
Data Limite:	2026-10-28

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:	Diário da República n.º 198, de 13/10/2026 - Aviso n.º 25196/2026/2
Descrição do Procedimento:	1. Nos termos dos números 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 09 de setembro de 2026, foi aprovada a abertura de um procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área da ação educativa, para substituição direta ou indireta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço, ao abrigo das disposições conjugadas, do n.º 1 do art.º 56.º, da alínea a) do n.º 1 e n.º 3 ambos do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTPF): 2. Consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Nelas, 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, e em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º n.º 25/2017, de 30 de maio, na sua redação atual, informou que não se encontra constituída naquela Comunidade Intermunicipal a EGRA, conforme previsto no referido artigo 16º, nem qualquer bolsa ou reserva de recrutamento no próprio organismo. 3. Pelo exposto, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação integral do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, o presente procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área da ação educativa. 4. Local de trabalho: Agrupamentos de Escolas de Nelas e de Canas de Senhorim, localizados no concelho de Nelas. 5.

Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com o seguinte perfil de competências, estabelecido no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Nelas para o ano 2026: Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e que favoreçam um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; Prestar apoio específico a crianças e jovens com necessidades de saúde específicas; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, designadamente refeições, fruta e leite escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas. 6. Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e na Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, que, por sua vez corresponde ao montante pecuniário de 934,99 €. 7. Requisitos de admissão: Possuir os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente: i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; ii) 18 anos de idade completos; iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar; iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.1 Requisitos habilitacionais: escolaridade obrigatória, de acordo com a data de nascimento do/a candidato/a, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nomeadamente: • 4ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; • 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; • 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994; • 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995. 7.2 Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 8. Âmbito do recrutamento: O procedimento concursal está aberto a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua atual redação. Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua atual redação, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço, para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9. Forma de apresentação de candidaturas: 9.1. A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de Formulário Tipo de Candidatura, disponível no site da Câmara Municipal de Nelas, em www.cm-nelas.pt, e enviadas exclusivamente por correio eletrónico para o endereço geral.pessoal@cm-nelas.pt em formato PDF, até ao limite máximo de 20 MB, devendo o mesmo ser zipado/comprimido no caso de tamanhos superiores, de forma a garantir que o limite de 20 MB não é ultrapassado e expedido até ao termo do prazo fixado para o efeito (10 dias úteis), findo o qual não serão as mesmas consideradas. Não serão admitidas candidaturas em formato papel. 9.2. A apresentação da candidatura, deve ser acompanhado dos documentos seguintes, sob pena de exclusão: 9.2.1. Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado; 9.2.2. Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão. Para os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação

portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; 9.2.3. Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho e frequentadas nos últimos três anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; 9.2.4. Declaração (ões) / Documento(s) de Experiência Profissional, que comprove(m) graus de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho a preencher; 9.2.5. Declaração Emitida Pelo Serviço Público de Origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades / funções que atualmente executa e a identificação da carreira / categoria em que se encontra inserido/a, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). Os candidatos que exerçam funções na Autarquia de Nelas ficam dispensados de apresentar a referida declaração. 9.3. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.° da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 9.4. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 9.5. Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, quando seja utilizado o método de Avaliação Curricular, pode ser exigida aos/às candidatos/as a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no Curriculum Vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 9.6. A morada e/ou endereço eletrónico a considerar, para efeitos de notificação dos/as candidatos/as, será a constante do Formulário de Candidatura. 10. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 17º e n.º 2 do artigo 18º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1. A Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação literária, percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada; o tipo de funções exercidas, considerando-se para o efeito todas as informações que respeitam ao período posterior à conclusão da habilitação literária apurados numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP. De acordo com a seguinte fórmula: AC = (HA x 30%) + (FP x 30%) + (EP x 40%) Em que: 10.1.1. Habilitações Académicas (HA): Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: • Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho - 18 Valores; • Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho - 20 Valores. 10.1.2 Formação Profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados e adequados às funções a exercer, comprovados através de cópia do respetivo certificado. Valoração: ? Sem formação profissional - 10 valores; ? Com formação profissional adequada ao lugar a prover - acresce 1 valor por cada ação de formação, seminário e encontro relacionados com interesse para a atividade profissional a desenvolver. 10.1.3 Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, sendo que apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer em escolas e deverá ser devidamente comprovada. No caso de candidatos que apresentem declarações de entidades patronais com o número de horas em vez de dias será efetuado o seguinte cálculo: n.º de horas/7. • Sem Experiência Profissional: 10 valores; • 1 dia e < 12 meses: 12 valores; • > 13 e < 18 meses: 14 valores; • > 19 e < 24 meses: 16 valores; • > 25 e < 30 meses: 18 valores; • Superior a 30 meses: 20 valores. Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular. 10.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências, realizada por Técnico habilitado para o

efeito, terá a duração aproximadamente de 15 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência, em que serão consideradas mais importantes para o exercício da função as competências a seguir indicadas: A. Orientação para o serviço público Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ? Atua em conformidade com os princípios éticos da Administração Pública e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. ? Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade. ? Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público. B. Orientação para a inclusão Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ? Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais. ? Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus. ? Adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais. C. Inteligência emocional Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ? Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades. ? Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros. ? Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: Não demonstrou – 4 valores; Insuficiente – 8 valores; Mínimo exigido – 10 valores; Suficiente – 12 valores; Bom – 14 valores; Muito Bom – 16 valores; Elevado – 18 valores; Excelente – 20 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) resultará da média aritmética simples das classificações quantitativas dos fatores avaliados numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: EAC = (A + B + C) / 3 A utilização dos métodos de seleção será faseada nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 10.3. Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação no método de seleção aplicado, será efetuada por ordem decrescente de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula: OF= (AC x 40%) + (EAC x 60%) Em que: OF = Ordenação Final; AC = Classificação da Avaliação Curricular; EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências. 10.4. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores às centésimas. 10.5. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária. 10.6. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.° da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Caso subsista o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.° Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para o Serviço Público; 2° Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a Inclusão; 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Inteligência emocional. 10.7. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos. 10.8. Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, tendo em consideração a imprevisibilidade do número de candidatos/as ao procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para a aplicação dos mesmos. 11. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, nos termos da Portaria n.° 233/2022, de 09 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os/as candidatos/as podem utilizar o modelo disponível na página eletrónica, em www.cm-nelas.pt. 12. Publicitação dos Resultados: A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção 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, de acordo com o

artigo 22.° da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 13. Audiência dos Interessados e Homologação: Nos termos do artigo 25.° da Portaria n.° 233/2022, de 9 de setembro, a lista de ordenação final é notificada aos/às candidatos/as, e após homologação é a mesma fixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado por extrato um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 13.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura. 14. Composição do Júri: Presidente: Dra. Sandra Rita Vasconcelos Castanheira Pereira, Dirigente Intermédio de 3º Grau da Unidade Orgânica de Educação, Cultura, Desporto e Juventude. Vogais efetivos: Dra. Ana Isabel Almeida dos Santos, Dirigente Intermédio de 3º Grau da Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Emprego e Saúde, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dra. Ana Isabel Figueiredo Pinto, Técnico Superior. Vogais suplentes: Dra. Patrícia Susana Lopes Gouveia, Técnico Superior e Dra. Dulce Alexandra Pinto Tavares, Técnico Superior. 15. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos: 15.1. Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final. 15.2. Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 9:00 às 17:00 horas, pelos Serviços de Recursos Humanos e Saúde da Câmara Municipal de Nelas ou pelo telefone 232 941 300. 16. Igualdade de Oportunidades: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 77, e em cumprimento da alínea h) do artigo 9.° 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. 17. Proteção de Dados Pessoais: Os Dados Pessoais enviados pelos/as candidatos/as, no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados pela Câmara Municipal de Nelas, na qualidade de responsável pelo tratamento, de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos. 18. Restituição e Destruição de Documentos: É destruída a documentação apresentada pelos/as candidatos/as, quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. 19. Legislação Subsidiária: Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 20. Nos termos do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ao superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. Paços do Município de Nelas, 7 de outubro de 2026. O Presidente da Câmara, Dr. Joaquim Amaral

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Reunião da Câmara Municipal de 09 de setembro de 2026

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		