

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202607/0738

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Alter do Chão

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1.499,15€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, no âmbito das competências do Setor de Ação Social, da Unidade Orgânica Flexível de Educação e Ação Social.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** 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.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberação tomara em Reunião de Executivo Municipal de 04/02/2026

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Serviço Social

**Grupo Área Temática**

Direito, Ciências Sociais e Serviços

**Sub-área Temática**

Ciências Sociais

**Área Temática**

Serviço Social

### Locais de Trabalho

| Local Trabalho                    | Nº Postos | Morada                    | Localidade    | Código Postal         | Distrito   | Concelho      |
|-----------------------------------|-----------|---------------------------|---------------|-----------------------|------------|---------------|
| Câmara Municipal de Alter do Chão | 1         | Largo do Município, N.º 2 | Alter do Chão | 7440026 ALTER DO CHÃO | Portalegre | Alter do Chão |

**Total Postos de Trabalho: 1**

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

### Outros Requisitos:

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** recrutamento@cm-alter-chao.pt; ou CM Alter do Chão, Largo do Município 2, 7440-026 Alter do Chão

**Contacto:** 245610000

**Data Publicitação:** 2026-07-20

**Data Limite:** 2026-08-03

## Texto Publicado

### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Nos termos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público, que por deliberação da Câmara Municipal datada de 04 de fevereiro de 2026, proferida no uso da competência prevista no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho, na categoria e carreira de Técnico Superior – Serviço Social, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Alter do Chão em vigor; 1. Local de trabalho: Município de Alter do Chão. 2. Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, no âmbito das competências do Setor de Ação Social, da Unidade Orgânica Flexível de Educação e Ação Social, designadamente realização de diagnósticos sociais e elaboração de relatórios, pareceres e informações técnicas; atendimento, acompanhamento e encaminhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social no âmbito do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Familiar (SAAS); avaliação e instrução de processos de apoio social no âmbito das competências municipais; colaboração na implementação, monitorização e avaliação de programas, projetos e medidas de intervenção social; participação na elaboração e atualização de instrumentos de planeamento social, designadamente Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social e Carta Social; articulação com entidades parceiras da Rede Social e demais instituições públicas e privadas com intervenção social; acompanhamento de medidas de apoio à habitação, envelhecimento, inclusão social, infância, juventude e pessoas com deficiência; promoção de ações de desenvolvimento comunitário e de inclusão social; participação em equipas multidisciplinares e em estruturas de parceria; elaboração de candidaturas e acompanhamento de projetos financiados na área social; e exercício das demais competências que lhe sejam cometidas no âmbito das atribuições e competências municipais nas áreas da ação social, educação, saúde, habitação e inclusão social. 3. Prazo de validade: - O

procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; 4. Requisitos de Vínculo: Em conformidade com os princípios da prossecução do interesse público, da eficiência e eficácia que orientam a Administração Pública, poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal trabalhadores com vínculo de emprego público ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na sua atual redação; 5. Determinação do posicionamento remuneratório: de acordo com o disposto no artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, e todas as normas legais e regulamentares em vigor sobre a presente matéria – posição 1 nível 16 – 1.499,15€; 5.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Câmara Municipal de Alter do Chão da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem; 6. Requisitos de admissão: conforme previsto no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; 7. Habilitações Académicas exigidas: Os candidatos devem ser titulares de licenciatura em Serviço Social não sendo permitida a substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional. 8. Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do Formulário de Candidatura a Procedimentos Concursais, datado e assinado, o qual se encontra disponível no site da Câmara Municipal, em: [www.cm-alter-chao.pt](http://www.cm-alter-chao.pt), Recursos Humanos, Formulários e Documentos Diversos, devendo ser entregue até ao último dia do prazo fixado, via correio eletrónico para o seguinte endereço: [recrutamento@cm-alter-chao.pt](mailto:recrutamento@cm-alter-chao.pt) 9. O candidato deverá identificar no formulário os seguintes elementos: a) Identificação de forma clara e inequívoca do procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário de candidatura, do código da publicação do procedimento que corresponde o aviso da Bolsa de Emprego Público ou o número do aviso publicado no Diário da República e a respetiva referência; b) Identificação da entidade que realiza o procedimento; c) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, morada completa, telefone e endereço de correio eletrónico); d) Declaração sob compromisso de honra que cumpre os requisitos de admissão, nomeadamente o nível habilitacional e a veracidade dos fatos constantes da candidatura; 9.1 - Para efeitos de notificação dos candidatos, será utilizado, preferencialmente, o endereço de correio eletrónico constante no formulário de candidatura, ou na sua ausência a morada indicada; 9.2 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria; 9.3 - Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Alter do Chão estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4, desde que indiquem que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 10. Métodos de seleção: 10.1 Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. 10.2 Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 10.3 Os métodos de seleção indicados no ponto 10.1 poderão ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 10.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP; 10.4 Cada um dos métodos de seleção, bem como as suas fases são de carácter eliminatório de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos ou fases, de acordo com o previsto no ponto 4 do artigo 21.º da Portaria; 10.5 Atendendo à celeridade do presente procedimento concursal, e de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados de

forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 15 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Os restantes candidatos serão considerados excluídos, dispensando assim a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes; 11. Forma natureza e duração da Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções, revestirá a forma escrita, de realização individual, teórico e numa só fase, de carácter eliminatório (para os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores), tendo a duração de 1 hora e 30 minutos, com a escala de valoração de 0 a 20 valores. Incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função, com consulta em suporte de papel, que cada candidato deverá trazer consigo, não sendo permitidas anotações; 11.1. Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova. 11.2. Legislação e Bibliografia necessária à realização das Provas de Conhecimento em que devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas até à data da realização da prova de conhecimentos: - Lei n.º 147/99, de 1 de setembro – Lei de Proteção de Crianças e Jovens em perigo; - Lei n.º 13/2003, de 21 de maio – Rendimento Social de Inserção; - Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho – Regulamenta a Rede Social, definindo o funcionamento e as competências dos seus órgãos, bem como os princípios e regras subjacentes aos instrumentos de planeamento que lhe estão associados, em desenvolvimento do regime jurídico de transferência de competências para as Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro – Estabelece o regime jurídico de proteção social da eventualidade de desemprego dos trabalhadores por conta de outrem; - Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro – Aprova as bases gerais do Sistema de Segurança Social; - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro – Aprova a Revisão do Código do Trabalho; - Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro – Estabelece o regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, à proteção e à assistência das suas vítimas e revoga a Lei n.º 107/99, de 3 de agosto, e o Decreto-Lei n.º 323/2000, de 19 de dezembro; - Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho – Estabelece as regras para a determinação da condição de recursos a ter em conta na atribuição e manutenção das prestações do subsistema de proteção familiar e do subsistema de solidariedade, bem como para a atribuição de outros apoios sociais públicos, e procede às alterações na atribuição do rendimento social de inserção, tomando medidas para aumentar a possibilidade de inserção dos seus beneficiários; - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais; - Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; - Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro – Regulamenta as condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social; - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto – Aprova a Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais; - Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto – Regula a Competência dos Órgãos Municipais e das entidades intermunicipais no domínio da ação social; - Portaria n.º 63/2021, de 17 de março – Regula a transferência de competências, em matéria de serviço de atendimento e de acompanhamento social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, para câmaras municipais; - Portaria 65/2021, de 17 de março – Estabelece os termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do RSI para as câmaras municipais, tendo em consideração o disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto. 12. Avaliação Psicológica: Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, sendo que: 12.1. Por cada candidato submetido será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido; 12.2. A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto; 12.3. A avaliação psicológica valorada com Não Apto é eliminatória do procedimento. 13. Entrevista de Avaliação de Competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diariamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. EAC = (A + B + C + D + E + F + G + H) / 8 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 (AP) ao serviço do interesse coletivo. B. Orientação para a Colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns; C. Análise Crítica e Resolução de Problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e de dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; D. Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada; E. Negociação e Influência: Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados; F. Organização, Planeamento e Gestão de Projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades; G. 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; H. Inteligência Emocional: Gerir emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

14. A ordenação final dos candidatos resultará da classificação dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:  $CF = (50\%PC) + AP \text{ (Apto/Não Apto)} + (50\%EAC)$

15. Conforme o n.º 2, do artigo 36.º da LTFP, quando os candidatos estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, se os candidatos não optarem por os afastar mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 15.1 A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, segundo a seguinte fórmula:  $AC = HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$

$CF = (50\% AC) + (50\% EAC)$

16. Composição do Júri – Fernandino Emanuel Godinho Lopes, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Educação e Ação Social 1.º Vogal Efetivo – Tânia Isabel Meira Mileu Palmeiro, Técnica Superior do Município de Alter do Chão (substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos); 2.º Vogal Efetivo – Carla Alexandra Delicado Ventura, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Finanças, Património e Planeamento; 1.º Vogal Suplente – Francisco Diogo de Contente Parelho, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos; 2.º Vogal Suplente – Helena Paula Barreto Arguelles – Técnica Superior do Município de Alter do Chão.

17. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: 17.1. Fotocópia simples do certificado de habilitações, ou documento legalmente reconhecido; 17.2. Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, na qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular e da descrição das funções exercidas e classificação obtida nos últimos três anos, nível de avaliação de desempenho os termos do SIADAP (se aplicável); 17.3. Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerceu ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas), a avaliação de desempenho obtida e quaisquer outros elementos que considere passíveis de influírem na apreciação do respetivo mérito; 17.4. Documento de Identificação, datado e assinado; 17.5. Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita às habilitações, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho (originais ou fotocópias); 17.6. Assiste aos membros do júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre qualquer situação descrita no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, sob pena de

não serem consideradas; 18. A lista unitária de ordenação final de cada uma das referências, será disponibilizada, após a sua homologação, na página do Município em [www.cm-alter-chao.pt](http://www.cm-alter-chao.pt), e afixada em local visível e público nas instalações dos Recursos Humanos, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação; 19. De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, aquando da submissão da candidatura, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, de acordo com o n.º 3 do mesmo diploma, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

#### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Alteração de Júri

---

#### Resultados

---

#### Questionário de Terminó 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:     |             |            |