

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202604/0845  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vale de Cambra  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**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 caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos e pelo desenvolvimento de atividades inerentes à unidade orgânica para a qual é aberto o presente procedimento. É ainda competência do Assistente Operacional: Levantamento e revestimento de muros de alvenaria; construção, reparação e manutenção de paredes, muros, fundações, pavimentos, rebocos e outros elementos estruturais simples; preparação de argamassas e outros materiais de construção, manualmente ou com recurso a equipamentos apropriados; execução de rebocos, emboços e acabamentos em superfícies interiores e exteriores; apoio em trabalhos de conservação e manutenção de edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais; execução de outras tarefas inerentes à categoria profissional, de complexidade similar ou complementares aos descritos, de acordo com orientações superiores e necessidades do serviço executar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

### 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** 10-02-2026

**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vale de Cambra	2	Avenida Camilo Tavares de Matos, N.º 19		3730901 VALE DE CAMBRA	Aveiro	Vale de Cambra

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** A escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, sendo permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-valedecambra.pt>

**Contacto:** 256420510

**Data Publicitação:** 2026-04-22

**Data Limite:** 2026-05-07

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, n.º 8931/2026/2 de 20 de abril

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA AVISO Nos termos dos artigos 30.º e 33.º 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, torna-se público que, por meu despacho de 09-03-2026 e de 25-03-2026 e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal de 10-02-2026 e 24-02-2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal: Referência A) - Dois (2) postos de trabalho, carreira/categoria Assistente Operacional (Trolha), para desempenhar funções na Divisão de Obras Municipais e Equipamentos; Referência B) - Dois (2) postos de trabalho, carreira/categoria Assistente Operacional (Pedreiro), para desempenhar funções na Divisão de Obras Municipais e Equipamentos; Referência C) - Três (3) postos de trabalho, carreira/categoria Assistente Operacional (Jardineiro), para desempenhar funções na Divisão de Gestão Florestal e Veterinária (DGFV). 1 - Legislação aplicável: são aplicáveis, designadamente, a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 (LTFP) de 20 de junho, o Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro e o Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo (CPA). 2 - Consultada a Área Metropolitana do Porto (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais), foi comunicado, em 25-02-26 e em 03/03/2026, que a "A AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o

regime subsidiário previsto no artigo 16º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido na Lei 209/2009.” 3 - Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Vale de Cambra. 4 - Caracterização do posto de trabalho a ocupar e conteúdo funcional: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos e pelo desenvolvimento de atividades inerentes à unidade orgânica para a qual é aberto o presente procedimento. É ainda competência do Assistente Operacional: Referência A) - Levantamento e revestimento de maciços de alvenaria; construção, reparação e manutenção de paredes, muros, fundações, pavimentos, rebocos e outros elementos estruturais simples; preparação de argamassas e outros materiais de construção, manualmente ou com recurso a equipamentos apropriados; execução de rebocos, emboços e acabamentos em superfícies interiores e exteriores; apoio em trabalhos de conservação e manutenção de edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais; execução de outras tarefas inerentes à categoria profissional, de complexidade similar ou complementares aos descritos, de acordo com orientações superiores e necessidades do serviço executar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior. Referência B) - Execução de alvenaria em pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; preparação de betões e outros materiais de construção, manualmente ou com recurso a equipamentos apropriados; assentamento de manilhas, tubos e cantarias; execução de muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também, encarregar-se de montagens de armaduras muito simples; assentamento de lancis, lajetas, pavês, mosaicos, pedra natural e outros materiais de revestimento; apoio a trabalhos de conservação do espaço público e equipamentos municipais; execução de outras tarefas inerentes à categoria profissional, de complexidade similar ou complementares aos descritos, de acordo com orientações superiores e necessidades do serviço; executar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior. Referência C) Cultivo de flores, árvores, arbustos ou outras plantas e corte e sementeira de relvados em parques ou jardins públicos, rega, tutoragem e aplicação de tratamentos fitossanitários e fertilizações, bem como poda das árvores existentes nos parques, jardins e via pública, manutenção dos viveiros municipais onde efetuam sementeiras, plantações e reprodução de plantas (estacaria e enxertia), transplantações e repicagem; execução de outras tarefas inerentes à categoria profissional, de complexidade similar ou complementares aos descritos, de acordo com orientações superiores e necessidades do serviço; execução de outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior. 5 - Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 934,99€, sem possibilidade de negociação remuneratória. 6 - Âmbito de recrutamento: considerando os princípios jurídico administrativos da economia processual, da racionalização e da eficiência que devem presidir à atividade da Administração Pública e, conforme deliberações do órgão executivo neste sentido datadas de 10-02-2026 e 24-02-2026, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecido, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na redação dada pela Lei n.º 25/2017 e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 7.1 - Gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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. 7.2 - Específicos: A escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, sendo permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional, competindo ao júri do procedimento a análise preliminar da formação e/ou da experiência profissionais dos candidatos e deliberar sobre a sua admissão ou exclusão. Os candidatos detentores de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo da sua habilitação correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 8 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vale de Cambra, para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9 - Prazo e forma como deve ser apresentada a candidatura: 9.1 - As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação na BEP. 9.2 - As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em formato eletrónico, em <https://recrutamento.cm-valedecambra.pt/>. 9.3 - Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 9.4 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 1 Mb por documento: a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.2 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas. 9.5 - Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo devem ainda entregar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa à última menção de desempenho ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período, com indicação do respetivo motivo. 9.6 - Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Vale de Cambra ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 9.4, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual e que serão, oficiosamente, entregues ao júri do procedimento, pelos Recursos Humanos. 9.7 - 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. 10 - Métodos de seleção: Neste âmbito e nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da portaria 233/2022, de 09 e setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Para os candidatos/as com relação jurídica de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. b) Para os restantes candidatos, o Júri deliberou adotar os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, devendo assinalar expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em que se aplicará os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 10.1 - A Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação de 70%, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente, a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso. A Avaliação Curricular (AC), será valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HA+FP+EP+AD)/4$  Em que: HA - Habilitação académica Exigíveis às funções — 20 valores; FP – Formação profissional Ações de formação até 20 horas - 10 valores Ações de formação entre 21 a 31 horas - 12 valores Ações de

formação entre 32 e 42 horas - 14 valores Ações de formação entre 43 e 53 horas - 16 valores Ações de formação entre 54 e 64 horas - 18 valores Ações de formação com duração igual ou superior a 65 horas - 20 valores São consideradas as ações de formação relevantes nos últimos 5 anos, imediatamente anteriores ao aviso de abertura do procedimento e devidamente comprovadas por documentos idóneos. A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação e 3 horas nos meios-dias. EP - Experiência profissional Apenas será considerada a experiência profissional na área devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Assim: Inferior a 1 ano – 10 valores Superior a 1 ano e até 2 anos – 12 valores; Superior a 2 anos e até 4 anos – 14 valores; Superior a 4 anos e até 6 anos – 16 valores; Superior a 6 anos e até 8 anos – 18 valores; Superior a 8 anos – 20 valores. AD - Avaliação de desempenho Para efeitos da avaliação do desempenho, será considerada a média aritmética relativa ao último período avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios: Desempenho Inadequado — 8 valores; Desempenho Adequado — 14 valores; Desempenho Relevante — 18 valores; Desempenho Excelente — 20 valores No caso do candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de Adequado (12 valores), conforme previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 10.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação de 30%, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação da Entrevista, em formato presencial e com uma duração máxima de 30 minutos, tem por base um guião entrevista, composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências a seguir definido e associado a uma grelha de registo individual. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma e a classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples e expressa até às centésimas, de acordo com a fórmula:  $EAC = (A+B+C+D)/4$  a. Orientação para o serviço público - capacidade de 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. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos: • Atua em conformidade com os princípios éticos da AP 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 colaboração - Estabelece relações efetivas com os seus interlocutores, contribui para uma rede relacional colaborativa e promove um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos: • Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas. • Reconhece a contribuição dos outros. • Apresenta contributos para os objetivos comuns. c. Orientação para resultados - capacidade para focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da AP. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos: • Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados. • Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável. • Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar. d. Orientação para a segurança - capacidade para priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos: • Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. • Segue procedimentos padrão para mitigar os riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. • Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos e comunica as avarias e desconformidades. 10.3 - A Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade de aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de

determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Assumirá a natureza prática, realizada de forma individual, terá duração máxima de 40 minutos, consistindo na realização de tarefas pertinentes à atividade profissional e classificada, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, considerando a seguinte fórmula de classificação e parâmetros:  $PC = (A+B+C+D)/4$  em que, a) Conhecimentos técnicos – 1 a 5 valores b) Manuseamento de ferramentas e equipamentos - 1 a 5 valores c) Regras de segurança - 1 a 5 valores d) Qualidade e tempo de execução - 1 a 5 valores A Prova de conhecimentos consistirá na execução de tarefas inerentes à atividade a desempenhar: Referência A) - execução de tarefas inerentes à atividade de Trolha, designadamente rebocos e pinturas. Referência B) - execução de tarefas inerentes à atividade de Pedreiro, designadamente: assentamento de lancis e execução de caixas. Referência C) - execução de tarefas inerentes à atividade de Jardineiro, designadamente: corte de relva com recurso a motorroçadora e tratores corta relva e poda de árvores em altura e arbustos. Os parâmetros de avaliação consideram os conhecimentos técnicos demonstrados, bem como o manuseamento de ferramentas e equipamentos, as regras de segurança no trabalho e a qualidade e tempo de execução das tarefas realizadas. Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos relativamente à hora da convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

10.4 - Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil das competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é expressa através das menções classificativas de Apto ou Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Os candidatos que obtenham uma menção classificativa Não Apto, serão excluídos do procedimento concursal. Este método de seleção assegura a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

10.5 - A Ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e será efetuada a través da seguinte fórmula, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato. a) Para os candidatos/as com relação jurídica de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, considera-se a fórmula de Ordenação Final (OF):  $OF = (70\% \times AC) + (30\% \times EAC)$  b) Para os restantes candidatos, considera-se a fórmula:  $OF = (70\% \times PC) + (30\% \times EAC)$  em que, AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências PC = Prova de Conhecimentos

11 - Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, na página de detalhe do procedimento concursal <https://recrutamento.cm-valedecambra.pt/>.

11.1 - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

11.2 - Em situações de igualdade de valoração na ordenação final, aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e, subsistindo o empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1.º Candidato com maior experiência na área para que é aberto o concurso. 2.º Candidato com maior carga horária de formação na área para que é aberto o concurso.

11.3 - Nos termos do artigo 1.º e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem lugar ou preferência em caso de igualdade de classificação no âmbito da lista de classificação final, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Para esse efeito, os candidatos com deficiência terão de apresentar, aquando da candidatura, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.4 - Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, os candidatos que tenham prestado serviço militar em Regime de Contrato Especial (RCE) beneficiam de preferência no recrutamento, em caso de igualdade de classificação, face aos demais candidatos, nas situações descritas no n.º 1 do art.º 24.º da Portaria.

11.5 - Serão excluídos do procedimento, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte ou tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção

ou numa das suas fases. Os candidatos excluídos serão notificados, via e-mail, nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo eletrónico disponível na página de detalhe do procedimento concursal, em: <https://recrutamento.cm-valedecambra.pt/>. 12 - Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e os candidatos notificados nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA. 13 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso será publicitado na página eletrónica da Câmara Municipal de Vale de Cambra, nomeadamente em: <https://recrutamento.cm-valedecambra.pt/>. 14 - Em observância ao estabelecido nos números 4 e 5, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna, pelo prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final. 15 - Para efeitos do disposto no para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para os postos de trabalho a que diz respeito este procedimento concursal nesta Câmara Municipal. 16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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. 17 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 18 - Composição do júri: Referência A e B Presidente: Paulo Jorge Sá Reis, Chefe da DOME Vogais efetivos: Vítor Manuel Almeida Soares, Técnico Superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Adão Moreira Pinho, Encarregado Operacional. Vogais suplentes: José Carlos Bastos Roque, Técnica Superior e Sérgio Miguel Marques Almeida, Chefe da DAJRH. Referência C Presidente: Vera Lúcia Almeida Silva, Chefe da DGFV. Vogais efetivos: Manuel Fernando Rodrigues de Bastos, Encarregado Operacional, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos e Paulo Renato Fernandes Silva, Assistente Operacional. Vogais suplentes: Helga Cristiana de Sá Vale Pissarra, Técnica Superior e Sérgio Miguel Marques Almeida, Chefe da DAJRH. 02 de abril de 2026, A Vereadora Mónica Pinto Seixas

#### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Alteração de Júri

---

#### Resultados

---

#### Questionário de Termina 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:**