

**MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA****Aviso n.º 16946/2026/2**

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho, carreira/categoria de técnico superior [licenciatura em Agronomia/Desenvolvimento Rural (CNAEF 621), Engenharia Florestal (CNAEF 623) ou Geografia (CNAEF 443)], para desempenhar funções na Divisão de Gestão Florestal e Veterinária (DGFV).

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 11-05-2026 e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal de 21-04-2026, 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 de um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, carreira/categoria Técnico Superior (licenciatura em Agronomia/Desenvolvimento Rural (CNAEF 621), Engenharia Florestal (CNAEF 623) ou Geografia (CNAEF 443)), 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 29/04/2026, que a "A AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 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 n.º 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 técnico superior, 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 3 de complexidade funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. É ainda competência do Técnico Superior: preparar processos de licenciamento do setor primário, instruídos por munícipes, no âmbito de empreendimentos a desenvolver na área geográfica do Município de Vale de Cambra; promover medidas tendentes a agilizar e desburocratizar os processos de licenciamento de atividades agro pecuárias de âmbito municipal; proceder ao acompanhamento das políticas de fomento florestal; realizar o acompanhamento e a prestação de informações no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos; apoiar a Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais; elaborar os planos e programas municipais no âmbito da floresta; proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis; proceder ao registo cartográfico anual das áreas ardidas nos termos da legislação em vigor; recolher, registar e atualizar a base de dados da Rede de Defesa no

âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais; promover o apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta; planejar, supervisionar e acompanhar os trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com a legislação em vigor; assegurar a elaboração de projetos de reabilitação, beneficiação e preservação dos recursos naturais e o acompanhamento e fiscalização da sua implementação no âmbito de empreitadas ou através da execução de obras promovidas pelas Juntas de Freguesia; colaborar na elaboração de projetos de espaços verdes e arranjos paisagísticos e o acompanhamento e fiscalização da sua implementação no âmbito de empreitadas ou através da execução de obras promovidas pelas Juntas de Freguesia; assegurar o planeamento, a gestão e o funcionamento das praias fluviais e lacustres do Concelho; coordenar e acompanhar a limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos de apoio às praias da responsabilidade da autarquia, em articulação com os restantes serviços camarários, freguesias e demais entidades e executar 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 Técnico Superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 1499,15€, 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 deliberação do órgão executivo neste sentido datada de 21-04-2026, 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/as candidatos/as 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:

Licenciatura ou grau superior, em Agronomia/Desenvolvimento Rural (CNAEF 621), Engenharia Florestal (CNAEF 623) ou Geografia (CNAEF 443), não sendo admitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional. Os/as candidatos/as detentores/as 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/as 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 publicação 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/as candidatos/as 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/a candidato/a não foi avaliado nesse período, com indicação do respetivo motivo.

9.6 – Os/as candidatos/as 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 n.º 233/2022, de 09 e setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Para os/as 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/as restantes candidatos/as, o Júri deliberou adotar os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências.

Os/as candidatos/as referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo assinalar expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

10.1 – Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação de 70 %, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, dos seguintes parâmetros:

HA = Habilitações académicas

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação de desempenho

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:

$$AC = (HA+FP+EP)/3$$

em que:

HA — Habilitação académica e profissional

Exigíveis às funções — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

FP — Formação profissional

Ações de formação até 60 horas — 10 valores;

Ações de formação entre 61 a 120 horas — 12 valores;

Ações de formação entre 121 e 200 horas — 14 valores;

Ações de formação entre 201 e 300 horas — 16 valores;

Ações de formação entre 301 e 400 horas — 18 valores;

Ações de formação igual ou superior a 400 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 7h por cada dia de formação ou 3,5 h nos meios-dias e uma semana a 5 dias. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

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.

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 – 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:

Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.

Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.

Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

b) Orientação para a mudança e inovação – encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.

Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.

Propõe e coloca em prática soluções para responder a desafios atuais e futuros.

c) Orientação para resultados – 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:

Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.

Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas.

Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

d) 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.

Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.

Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.

Define planos para a execução das etapas dos projetos sob sua responsabilidade e implementa os ajustes necessários, de modo a garantir o cumprimento dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos e a satisfação das expectativas das partes interessadas.

10.3 – A Prova de conhecimentos (PC) com uma ponderação de 70 %, 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. A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, de realização individual, em suporte de

papel, com possibilidade de consulta e uma duração máxima de uma hora e trinta minutos. É garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção e a pontuação obtida é classificada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. A prova de conhecimentos recai sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função e versa sobre questões a que se refere a seguinte legislação (devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos):

Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;  
Regulamento Geral de Proteção de Dados;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Vale de Cambra, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 13 de 19 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 82/2021 de 13 de outubro, na sua redação atual, que estabelece o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais no território continental e define as suas regras de funcionamento;

Decreto-Lei n.º 96/2013 de 19 de julho, na sua redação atual, que estabelece o RJAAR;

Decreto-Lei n.º 8/2017 de 9 de janeiro, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico aplicável aos sapedores florestais;

Despacho n.º 675/2026 de 21 de janeiro, que revoga o Despacho n.º 4223/2025, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2025, e homologa o regulamento apresentado pelo conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., das normas técnicas relativas à gestão de combustível nas faixas de gestão de combustível das redes primária, secundária e terciária e nas áreas estratégicas de mosaicos de gestão de combustível.

Durante a realização da prova, é possível a consulta da legislação indicada anteriormente, contudo não é permitida a consulta de diplomas anotados e/ou comentados bem como documentação em formato digital, nem é permitida a utilização de dispositivos eletrónicos durante a realização da Prova. 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 e será efetuada a través da seguinte fórmula, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

a) Para os/as 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/as restantes candidatos/as, 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

10.6 — Critérios de desempate: em situação de igualdade da 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/a com melhor classificação obtida na competência — Orientação para o serviço público;

2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência — Orientação para resultados;

3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência — Organização, planeamento e gestão de projetos.

10.7 — Nos termos do artigo 1.º e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a portadora de 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 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/as candidatos/as com deficiência portadores terão de apresentar, aquando da candidatura, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência.

10.8 — 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/as candidatos/as 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 artigo 24.º da Portaria.

11 — Serão excluídos/as do procedimento, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, os/as candidatos/as 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/as candidatos/as excluídos/as 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.

12 — Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e na página de detalhe do procedimento concursal <https://recrutamento.cm-valedecambra.pt/>.

13 — As notificações são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

14 — 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/as candidatos/as notificados nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA.

15 — 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/>.

16 — Em observância ao estabelecido no 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.

17 — 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.

18 — 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.

19 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

20 — Composição do júri:

Presidente: Vera Lúcia Almeida Silva, Chefe da DGFV.

Vogais efetivos: Helga Cristiana de Sá Vale Pissarra, Técnica Superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Catarina Ferreira Pinheiro, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Isabel Costa Bastos, Técnica Superior e Sérgio Miguel Marques Almeida, Chefe da DAJRH.

25 de junho de 2026. — A Vereadora, Mónica Pinto Seixas.

320017292