bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202611/0386
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 Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 1035,63€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, tal como descritas 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, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondendo-lhe o grau 2 de complexidade funcional.
As funções a desempenhar serão exercidas nos diversos serviços municipais da Câmara Municipal de Vale de Cambra e nas secretarias escolares, abrangendo o desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

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

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica Exigida:
Nomeação definitiva
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: 12º ano (ensino secundário)

Outros Requisitos:

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: https://recrutamento.cm-valedecambra.pt/
Contacto: 256420510
Data Publicitação: 2026-11-09
Data Limite: 2026-11-23

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º27809/2026/2 de 06 de novembro

Descrição do Procedimento: MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA AVISO Nos termos do artigo 30.º, n.º 4 e artigo 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 27 de outubro de 2026 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 5 de maio de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP, procedimento concursal comum com vista à constituição de reservas de recrutamento, da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão Administrativa, Jurídica e de Recursos Humanos (DAJRH), para a Divisão de Ação Social e Educação (DASE), bem como para as restantes divisões municipais, da Câmara Municipal de Vale de Cambra. 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 20-05-2026, que a "... que 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 no Decreto-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: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, tal como descritas 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, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondendo-lhe o grau 2 de complexidade funcional. As funções a desempenhar serão exercidas nos diversos serviços municipais da Câmara Municipal de Vale de Cambra e nas secretarias escolares, abrangendo o desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. 5 - Determinação do posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 1.035,63€, sem possibilidade de negociação remuneratória. 6 - Âmbito do 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 5 de maio de 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 sua atual redação e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vale de Cambra idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8 - 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: 8.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8.2 - Específicos: São admitidos/as ao presente procedimento concursal, os/as candidatos/as titulares do 12.º ano de escolaridade. Os/as candidatos/as detentores de habilitações literárias/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. 8.3 - Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 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 8.2 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: Nos termos dos art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP , 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 a Entrevista de Avaliação de Competências. 11. Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação de 70%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: AC = (HA x 20%) + (FP x 30%) + (EP x 40%) + (AD x 10%) HA = Habilitação académica ou profissional FP = Formação profissional EP = Experiência profissional AD = Avaliação de desempenho HA — Habilitação académica ou profissional Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) — 20 valores. FP — Formação profissional Ações de formação até 30 horas – 10 valores Ações de formação entre 31 a 60 horas – 12 valores Ações de formação entre 61 e 80 horas – 14 valores Ações de formação entre 81 e 100 horas – 16 valores Ações de formação entre 101 e 120 horas – 18 valores Ações de formação superior a 121 horas – 20 valores. São consideradas as ações de formação relevantes nos últimos 5 anos, imediatamente anteriores ao aviso de abertura do presente 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 3,5h 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: Sem experiência — 10 valores Até 1 ano — 12 valores Superior a 1 ano e até 3 anos — 14 valores Superior a 3 anos e até 6 anos — 16 valores Superior a 6 e até 9 anos — 18 valores Superior a 9 anos — 20 valores. AD — Avaliação de desempenho Para efeitos da avaliação do desempenho, será considerada a avaliação do desempenho obtida no último período avaliativo. De acordo com as menções previstas no Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, o fator AD será calculado da seguinte forma: Com avaliação de desempenho: Desempenho Inadequado — 8 valores Desempenho Regular — 12 valores Desempenho Bom — 14 valores Desempenho Muito Bom — 18 valores Desempenho Excelente — 20 valores Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato – 10 valores. 12. 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 das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar. A entrevista será realizada presencialmente, com uma duração máxima de 30 minutos, e incidirá sobre as competências comportamentais definidas no perfil de competências associado ao posto de trabalho, constante do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Vale de Cambra. 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 e expressa até ás centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: EAC = (A + B + C + D) / 4 A. Orientação para o serviço público, isto é, atua 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: • Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público. • 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, isto é, encara a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidencia abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos: • Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras. • Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho. • Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho. C. Análise crítica e resolução de

problemas, isto é, recolhe, interpreta e compreende informação relacionada com a atividade, estabelece relações e tira conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipa e sinaliza problemas, utiliza processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorre a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos: • Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas. • Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. • Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas. D. Comunicação, isto é, transmite informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adapta a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Esta competência traduz-se nos seguintes comportamentos: • Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes. • Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto. • Explica a informação de forma fácil de compreender. Cada comportamento será avaliado de acordo com a seguinte escala classificativa: 1 ponto – comportamento demonstrado insuficiente face ao padrão médio exigível; 3 pontos – comportamento demonstrado corresponde ao padrão médio exigível; 5 pontos – comportamento demonstrado supera o padrão médio exigível. Em que: Demonstração dos comportamentos Os 3 comportamentos são demonstrados, superando o padrão médio exigível – 20 valores Os 3 comportamentos são demonstrados – 16 valores 2 dos 3 comportamentos são demonstrados – 12 valores Apenas 1 dos 3 comportamentos são demonstrados – 8 valores Nenhum dos comportamentos é demonstrados – 4 valores. 13. 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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel, com possibilidade de consulta da legislação geral e/ou específica, desde que não anotada, com 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 versará sobre a legislação abaixo descrita, e às quais deverão ser consideradas atualizações e alterações, que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata, até à data da realização da prova de conhecimentos: • Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho • Código do Trabalho-Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro • Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro • Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro • Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março • Lei n.º 46/86 de 14 de outubro • Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro • Despacho n.º 806/2022 publicado em Diário da República 2.ª Série, n.º 13 de 19 de janeiro de 2022 – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Vale de Cambra. 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. Todos os diplomas legais devem ser consultados na sua versão atualizada. Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso superior a 10 minutos relativamente à hora da convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 14. 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. 15. 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 através 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 = (AC x 70%) + (EAC x 30%) b) Para os restantes candidatos, considera-se a fórmula: OF = (PC x 70%) + (EAC x 30%) Em que: OF = Ordenação Final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências PC = Prova de Conhecimentos 16. 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 9 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 a mudança e inovação; 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência – Análise crítica e resolução de problemas. 17. Nos termos do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimentos os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, um juízo de Não Apto, bem como os/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados, via e-email, nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Em qualquer método de seleção apenas será admitida uma tolerância de 10 minutos após a hora da convocatória para o respetivo método, sob pena de exclusão. 18 - Candidatos(as) com grau de incapacidade: Nos termos do art.º 1 e do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) 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 art.º 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. 19 – Candidatos(as) abrangidos pelo Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar: Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do art.º 24 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(as), nas situações descritas no n.º 1 do art.º 24.º da Portaria. 20 - 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/. 21 - As notificações são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 22 - 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 9 de setembro e os/as candidatos/as notificados nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA. 23 - 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/. 24 - 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. 25 - Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da referida Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para os postos de trabalho a que diz respeito este procedimento concursal nesta Câmara Municipal. 26 - 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. 27 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 28 - Composição do júri: Presidente: Sérgio Miguel Marques Almeida, Chefe da DAJRH. Vogais efetivos: Regina Maria Carvalho Quintal, Técnica Superior e Elsa Alexandra Santos Bastos, Coordenadora Técnica. Vogais suplentes: Rui Pedro Ferreira Valente, Chefe da DFP e Vera Lúcia Almeida Silva, Chefe da DGFV. 28 de outubro de 2026, A Vereadora Mónica Pinto Seixas

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: 05-05-2026

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		