

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0631
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de São Pedro do Sul
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:

Para a execução de tarefas fundamentais do Calceteiro em geral, tarefas essas adstritas ao conteúdo funcional dessa atividade, nomeadamente garantir a beneficiação, manutenção e conservação da rede viária municipal, nomeadamente calçadas, assegurando a reparação de anomalias no pavimento pedonal e rodoviário e realização de outras tarefas inseridas no Núcleo de Recursos Operacionais da Divisão de Obras Municipais, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

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 da Câmara Municipal, de 12/02/2026.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de São Pedro do Sul	1	Largo de Camões	São Pedro do Sul	3660436 SÃO PEDRO DO SUL	Viseu	São Pedro do Sul

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Não serão aceites candidaturas enviadas por correio registado ou eletrónico.

Contacto: 232720140

Data Publicitação: 2026-03-17

Data Limite: 2026-03-31

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: D.R. Nº 52, 2ª série, de 16/03/2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional – Calceteiro, da carreira geral de Assistente Operacional. Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço, Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, faz público que: 1. Para efeitos do disposto no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal, de 12/02/2026 se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento 1 posto de trabalho para Assistente Operacional – Calceteiro ao abrigo do disposto no nº 4 do artº 30º e artigo 33º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7º e 11º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro. 2. De acordo com Despacho nº 2556/2014 – SEAP de 10/07/2014 de concordância com nota nº 5/JP/2014, a administração local encontra-se abrangida pela aplicabilidade da Portaria nº 48/2014 de 26 de fevereiro, no entanto, está dispensada de consulta ao INA, assumindo cada entidade elencada no nº 1 do artigo 15º do Decreto - Lei nº 209/2009 a posição de EGRA (Entidade Gestora de Requalificação de Autarquias), enquanto essa não esteja constituída e também foi consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões (CIM) a qual informou que não se encontra constituída nessa Entidade a EGRA prevista no artigo 16º do DL 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento para o posto de trabalho acima referido, pelo que se aplica o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido. 3. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho de assistente operacional para o Núcleo de Recursos Operacionais da Divisão de Obras Municipais. 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei

n.º35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo despacho n.º 05/2022 de 07 de fevereiro e aviso n.º 4789/2022 publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 46, de 07 de março, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 5. Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Para a execução de tarefas fundamentais do Calceteiro em geral, tarefas essas adstritas ao conteúdo funcional dessa atividade, nomeadamente garantir a beneficiação, manutenção e conservação da rede viária municipal, nomeadamente calçadas, assegurando a reparação de anomalias no pavimento pedonal e rodoviário e realização de outras tarefas inseridas no Núcleo de Recursos Operacionais da Divisão de Obras Municipais, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional. 5.1. Perfil de competências determinado como essencial: Orientação para o Serviço Público, Orientação para os Resultados, Inteligência Emocional, Orientação para a Segurança e Orientação para a Colaboração. 5.2. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de São Pedro do Sul. 6. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.1. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade obrigatória — Grau de Complexidade 1. Nascidos até 31/12/1966 – 4 anos de escolaridade; Nascidos a partir de 01/01/1967 – 6 anos de escolaridade; Nascidos a partir de 01/01/1981 – 9 anos de escolaridade; Nascidos a partir de 01/01/1995 – 12 anos de escolaridade. 6.1.1. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 6.2. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 6.3. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através da plataforma de Recrutamento da Câmara Municipal de São Pedro do Sul - <https://recrutamento.cm-spsul.pt/>. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio registado ou eletrónico. 7.1. A candidatura deverá ser acompanhada de currículo vitae detalhado, atualizado e assinado e de certificado de habilitações literárias, bem como, se for o caso, de declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado/a, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, a menção de desempenho obtida no último período avaliativo e a descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os/As trabalhadores/as do Município de São Pedro do Sul, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme artº 116º do CPA. 7.2 Os documentos a anexar deverão ser apresentados em formato pdf. 7.3 A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los determina, a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 7.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 7.5. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria. 7.6. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo

de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 8. Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão: a) Prova de Conhecimentos mediante a realização de Prova Prática destinada a avaliar se e em que medida os candidatos dispõem das competências necessárias ao exercício da função. A Prova será aplicada à totalidade dos candidatos com duração de 30 minutos por cada candidato, revestirá a forma prática, incidindo sobre as seguintes tarefas inerentes ao posto de trabalho em concurso, em que são apreciados os fatores de Conhecimento no manuseamento dos equipamentos, Cuidados a ter com a execução do trabalho, Qualidade de execução e Resultado final dos Trabalhos, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas: - Tarefas inerentes à manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada e mobiliário urbano (balizadores, guardas de proteção, entre outros); - Identificação de ferramentas associadas às funções; - Identificação e utilização adequada dos equipamentos de proteção individual. b) A Avaliação psicológica - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. E ainda como método facultativo: c) Entrevista de Avaliação de Competências - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores e terá incidência nas competências de Orientação para o Serviço Público, Orientação para os Resultados, Inteligência Emocional, Orientação para a Segurança e Orientação para a Colaboração. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = PC (60\%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (40\%)$ Em que: OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo) 8.1 Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: HAB –Habilitação académica: onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito – 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores e Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias 1 3,4 dias 2 5 dias 3 > 5 dias 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o

número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores; Entre um e dois anos – 10 valores; Entre três e quatro anos – 12 valores; Entre cinco e seis anos – 14 valores; Entre sete e oito anos – 16 valores; Entre nove e dez anos – 18 valores e Mais de dez anos – 20 valores. No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: - Mérito Excelente – 20 valores; - Desempenho Relevante – 16 valores; - Desempenho Adequado – 12 valores e Desempenho Inadequado – 8 valores. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: $AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$ em que: AC = Avaliação Curricular HAB = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho b) Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. E ainda como método facultativo: c) Avaliação Psicológica – que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção. $OF = AC (60\%) + EAC (40\%) + AP (Apto/Não Apto)$ Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências AP – Avaliação Psicológica (método facultativo) Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores. 8.2. A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou do serviço de Avaliação Psicológica da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade. 9. Composição do Júri: - Presidente: Eng.º João Pedro Oliveira Marques Mouro, Diretor do departamento de investimentos, Ambiente e Desenvolvimento Urbano; Vogais efetivos: Eng.ª Carla Isabel Sousa Pereira, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Dr. António Miguel Perdigoto Girão, Chefe da Divisão Administrativa. Vogais suplentes: Eng.ª Maria do Carmo Ferreira Soares, Coordenadora do Núcleo de Recursos Operacionais e António Oliveira Rodrigues, Encarregado Geral Operacional. 9.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de

seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 9.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 9.3. Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. 9.4. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 9 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal. 10. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que tal não seja possível ou adequado recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 10.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 10.2. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 11. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Competências especializadas e experiência. 12. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, remuneração de 934,99 €. 12.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de S. Pedro do Sul da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 13. Aos/As candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 14. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 15. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 27 de fevereiro de 2026 – O Presidente da Câmara Municipal, Dr. Pedro Miguel Moura Lourenço.

Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através da plataforma de Recrutamento da Câmara Municipal de São Pedro do Sul - <https://recrutamento.cm-spsul.pt/> . Não serão aceites candidaturas enviadas por correio registado ou eletrónico.

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:		