



AVISO MUNICÍPIO DE SÁTÃO

1. Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e no n.º 2 artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torno público que, por meu despacho de 18/07/2025, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 10/07/2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho (m/f), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira/categoria de Técnico Superior, nas áreas de atividade que a seguir se identificam, ao abrigo do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS 5G), para a Unidade de Educação, Ação Social e Juventude:

- **Referência I/2025:** 1 (um) posto de trabalho - área de atividade: **Administração Pública** (código de posto(s) de trabalho: TS55);
- **Referência J/2025:** 1 (um) posto de trabalho - área de atividade: **Ensino Básico** (código de posto(s) de trabalho: TS56);
- **Referência K/2025:** 2 (dois) postos de trabalho - área de atividade: **Serviço Social** (código de posto(s) de trabalho: TS57, TS58);
- **Referência L/2025:** 1 (um) posto de trabalho - área de atividade: **Desporto** (código de posto(s) de trabalho: TS59);

2. Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, mais se declara que, consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões (CIMVDL), enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), foi prestada a seguinte informação “ (...) a CIMVDL 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.”.

3. Legislação Aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de 3 junho, na sua redação atual doravante designada por LTFP; pela Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria; pela Lei n.º 72/2020 de 16 de novembro que procede à alteração ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, tendo em consideração a Portaria n.º 64/2021, de 17 de março, alterada pela Portaria n.º 428/2023, de 12 de agosto.

4. Postos de Trabalho: Ocupação de cinco (5) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto:



Mey

AVISO MUNICÍPIO DE SÁTÃO

- **Referência I/2025:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior - área de atividade: **Administração Pública** (código de posto(s) de trabalho: TS55);
- **Referência J/2025:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior - área de atividade: **Ensino Básico** (código de posto(s) de trabalho: TS56);
- **Referência K/2025:** 2 (dois) postos de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior - área de atividade: **Serviço Social** (código de posto(s) de trabalho: TS57, TS58);
- **Referência L/2025:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior - área de atividade: **Desporto** (código de posto(s) de trabalho: TS59);

4.1 Os postos de trabalho previstos no presente procedimento visam recrutar cinco técnicos superiores na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, de acordo com o enquadramento normativo e as habilitações pretendidas para executar as funções e atividades a desenvolver no âmbito do projeto “CLDS 5G” do Município de Sátão e até ao término deste projeto.

5. Nível habilitacional exigido, de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF):

- Referência I/2025: Licenciatura em Administração Pública (345 – Gestão e administração);
- Referência J/2025: Licenciatura em Ensino Básico (144 - Formação de professores do ensino básico (1.º e 2.º ciclos));
- Referência K/2025: Licenciatura em Serviço Social (762 - Trabalho social e orientação);
- Referência L/2025: Licenciatura em Desporto (813 - Desporto).

5.1. Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

5.2. Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, juntamente com a candidatura, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

6. Caracterização do posto de trabalho de harmonia com a respetiva área funcional e conforme mapa de pessoal deste município:

Conteúdo geral: 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 e representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.



AVISO MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Conteúdo específico:

Referência I/2025 (TS55): Planeia, avalia e desenvolve atividades no âmbito do projeto CLDS 5G, que estejam no âmbito da sua área de formação e especialização, nomeadamente nos eixos de “emprego, formação e qualificação” bem como executar outras funções nas diferentes ação do CLDS 5G dentro e fora do território a intervencionar, que estejam no âmbito das suas competências e atribuições; recolher a informação necessária no âmbito dessas ações para realização de relatórios; articular diretamente com os destinatários no atendimento e acompanhamento dos mesmos, com vista à sua integração nas diferentes ações; colaborar na recolha de informação necessária à difusão das diversas ações; colaborar no processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do CLDS 5G; identificar necessidades específicas em termos na implementação das ações do CLDS 5G.

Referência J/2025 (TS56): Planeia, avalia e desenvolve atividades no âmbito do projeto CLDS 5G, que estejam no âmbito da sua área de formação e especialização, nomeadamente nos eixos de “emprego, formação e qualificação” bem como executar outras funções nas diferentes ação do CLDS 5G dentro e fora do território a intervencionar, que estejam no âmbito das suas competências e atribuições; recolher a informação necessária no âmbito dessas ações para realização de relatórios; articular diretamente com os destinatários no atendimento e acompanhamento dos mesmos, com vista à sua integração nas diferentes ações; colaborar na recolha de informação necessária à difusão das diversas ações; colaborar no processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do CLDS 5G; identificar necessidades específicas em termos na implementação das ações do CLDS 5G.

Referência K/2025 (TS57, TS58): Planeia, avalia e desenvolve atividades no âmbito do projeto CLDS 5G, que estejam no âmbito da sua área de formação e especialização, nomeadamente nos eixos de “combate à pobreza e exclusão social nas crianças e jovens” e “promoção de autonomia, envelhecimento ativo e longevidade” bem como executar outras funções nas diferentes ação do CLDS 5G dentro e fora do território a intervencionar, que estejam no âmbito das suas competências e atribuições; recolher a informação necessária no âmbito dessas ações para realização de relatórios; articular diretamente com os destinatários no atendimento e acompanhamento dos mesmos, com vista à sua integração nas diferentes ações; colaborar na recolha de informação necessária à difusão das diversas ações; colaborar no processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do CLDS 5G; identificar necessidades específicas em termos na implementação das ações do CLDS 5G.

Referência L/2025 (TS59): Planear, avaliar e desenvolver atividades desportivas no âmbito do projeto CLDS 5G, que estejam no âmbito da sua área de formação e especialização, nomeadamente nos eixos de “promoção de autonomia, envelhecimento ativo e longevidade” e “desenvolvimento social, capacitação



AVISO
MUNICÍPIO DE SÁTÃO

comunitária e intervenção em contextos de emergência social e de exceção” bem como executar outras funções nas diferentes ação do CLDS 5G dentro e fora do território a intervencionar, que estejam no âmbito das suas competências e atribuições; recolher a informação necessária no âmbito dessas ações para realização de relatórios; articular diretamente com os destinatários no atendimento e acompanhamento dos mesmos, com vista à sua integração nas diferentes ações; colaborar na recolha de informação necessária à difusão das diversas ações; colaborar no processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do CLDS 5G; identificar necessidades específicas em termos na implementação das ações do CLDS 5G.

7. Posição remuneratória: A posição remuneratória a oferecer aos/às candidatos/as a recrutar será objeto de negociação, conforme o disposto no artigo 38.º da LFTP.

7.1. Nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a posição remuneratória base para o presente procedimento é a seguinte: Carreira de Técnico Superior - 1.ª posição, correspondente ao nível 16 da tabela remuneratória única, 1.442,57€ (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos).

7.2. Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LFTP, os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Sátão.

9. Âmbito do recrutamento: o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Considerando a autorização proferida pela Câmara Municipal em reunião de 10/07/2025 e de acordo com o princípio de eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por candidatos/as detentores/as de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, poderá proceder-se, excecionalmente, ao recrutamento de trabalhadores/as com e sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o disposto nos números 3 a 5 do artigo 30.º da LFTP.

10. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11. Quota de emprego: em conformidade com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, os/as candidatos/as com deficiência, igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a



AVISO MUNICÍPIO DE SÁTÃO

qual prevalece sobre qualquer outra prevalência legal.

12. Requisitos gerais de admissão: os previstos no disposto do artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

12.1. Outros requisitos de recrutamento: os previstos nos artigos 34.º e 35.º da LTFP.

12.2. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

13. Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt/default.aspx.

14. Formalização de candidaturas:

14.1. Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada por via eletrónica através da Plataforma de Recrutamento deste Município em <https://recrutamento.cm-satao.pt>.

14.2. Documentos obrigatórios que acompanham a candidatura:

a) Curriculum Vitae atualizado e detalhado, datado e assinado do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e avaliação de desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o/a candidato/a entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferências legal (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes comprovativos não serão considerados);

b) Documentos comprovativos das declarações de curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional e experiência profissional;

b.a) O comprovativo do documento das habilitações académicas e profissionais exigido (certificado ou outro documento idóneo legalmente reconhecidos para o efeito, deve ser remetido através de digitalização legível;

b.b) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar documento referido no ponto 5.2 do presente Aviso;

b.c) Deve-se remeter digitalização legível dos documentos comprovativos das ações de formação



AVISO MUNICÍPIO DE SÁTÃO

relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração (em horas ou dias), sob pena de não serem consideradas.

b.d) A identificação do vínculo público previamente estabelecido, quando exista, far-se-á através da emissão de Declaração do serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido/a, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período – 2 anos, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o/a candidato/a não foi avaliado/a nesse período com indicação do respetivo motivo.

c) Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo artigo 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem apresentar atestado médico de incapacidade multiusos e indicar, no Formulário Tipo, os meios ou condições especiais de que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

14.3. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do/a candidato/a, nos termos a alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria sempre que a falta impossibilite a sua avaliação ou admissão.

14.4. Os/as trabalhadores/as da Câmara Municipal de Sátão, estão dispensados/as da apresentação da declaração mencionada na alínea b.d) do ponto 14.2 do presente aviso.

14.5. Em caso de dúvidas, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

14.6. A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do/a candidato/a deste procedimento, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

15. Métodos de seleção:

15.1. De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP, no artigo 17.º da Portaria e com o Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sátão datado de 18 de julho de 2025, será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular a todas as referências.

15.2. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores será excluído/a do procedimento.

15.3. A avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.



AVISO MUNICÍPIO DE SÁTÃO

15.3.1. A valoração da avaliação curricular resulta da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópias do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão de formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último;
- c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

15.3.2. A classificação da **Avaliação Curricular (AC)**, assim como os fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula, respetivamente:

- a) Aos/Às candidatos/as com vínculo de emprego público previamente estabelecido:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 15\%) + (EP \times 60\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Classificação do parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação do parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação do parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação do parâmetro Avaliação de Desempenho.

- b) Aos/Às candidatos/as sem vínculo de emprego público previamente estabelecido:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 15\%) + (EP \times 75\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;



AVISO MUNICÍPIO DE SÁTÃO

HA = Classificação do parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação do parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação do parâmetro Experiência Profissional.

16. Ordenação Final:

16.1 A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em no método de seleção aplicado, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = CAC$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

CAC = Classificação de Avaliação Curricular.

16.2. De acordo com o n.º 5 do artigo 21º da Portaria, em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da ordenação final, serão utilizados valores centesimais com arredondamentos por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,005 e para imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

16.3. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicadas fórmulas de cálculo diferentes.

16.4. Critérios de ordenação de candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial:

16.4.1 Caso subsista igualdade de valoração após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alínea a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria, serão utilizados aos seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) A classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP).
- b) O maior número de horas de Formação Profissional (FP) relevante para as tarefas a desempenhar.
- c) A classificação mais elevada atribuída na Habilitação Académica (HA).
- d) Candidato/a com menor idade.

17. Atas, notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as:

17.1. Atas do Júri: as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar na grelha classificativa e no sistema de valoração final de cada método, encontra-se publicitada na plataforma dos procedimentos concursais em www.recrutamento.cm-satao.pt. Todas as atas são facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitadas.

17.2. Exclusão e notificação de candidatos/as: a notificação dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as, bem como todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas ao presente procedimento concursal serão



AVISO MUNICÍPIO DE SÁTÃO

efetuadas aos/às candidatos/as de acordo com a artigo 6.º da Portaria e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17.3. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, no átrio do Edifício da Câmara Municipal de Sátão e disponibilizada na plataforma dos procedimentos concursais em www.recrutamento.cm-satao.pt

17.4. A publicação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação, será disponibilizada na página eletrónica do Município e publicitada por aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

18. Composição e identificação do Júri, por referência:

Ref.ª I/2025

Presidente: Nuno Marcelo dos Santos Aguiar, técnico superior na área de Ciências da Educação;

Vogais efetivos:

1.ª Vogal, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos: Carla Maria de Sousa de Albuquerque, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;

2.ª Vogal: Carolina Biscaia dos Santos Ceia, técnica superior na área de Administração Pública;

Vogais suplentes

1.º Vogal: Isaura Maria Sequeira Leitão Gomes, técnica superior na área de Serviço Social;

2.ª Vogal: Alcina Maria Coutinho Pinto Sousa, técnica superior na área Administrativa.

Ref.ª J/2025

Presidente: Nuno Marcelo dos Santos Aguiar, técnico superior na área de Ciências da Educação;

Vogais efetivos:

1.ª Vogal, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos: Carla Maria de Sousa de Albuquerque, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;

2.ª Vogal: Maria Elisabete Gomes Figueiredo, técnica superior na área de Ensino Básico;

Vogais suplentes

1.º Vogal: Isaura Maria Sequeira Leitão Gomes, técnica superior na área de Serviço Social;

2.ª Vogal: Rute Vanessa Ferreira de Almeida, técnica superior na área de Psicologia.

Ref.ª K/2025

Presidente: Nuno Marcelo dos Santos Aguiar, técnico superior na área de Ciências da Educação;

Vogais efetivos:

1.ª Vogal, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos: Carla Maria de Sousa de Albuquerque, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;



AVISO
MUNICÍPIO DE SÁTÃO

2.ª Vogal: Isaura Maria Sequeira Leitão Gomes, técnica superior na área de Serviço Social;

Vogais suplentes

1.º Vogal: Carolina Biscaia dos Santos Ceia, técnica superior na área de Administração Pública;

2.ª Vogal: Alcina Maria Coutinho Pinto Sousa, técnica superior na área Administrativa.

Ref.ª L/2025

Presidente: Nuno Marcelo dos Santos Aguiar, técnico superior na área de Ciências da Educação;

Vogais efetivos:

1.ª Vogal, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos: Carla Maria de Sousa de Albuquerque, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

2.ª Vogal: Helena Clara Jesus Alves dos Santos, técnica superior na área de Hidroterapia;

Vogais suplentes

1.º Vogal: André Oliveira Soutinho, técnico superior na área de Desporto;

2.ª Vogal: Isaura Maria Sequeira Leitão Gomes, técnica superior na área de Serviço Social.

19. Outras informações relevantes:

19.1. A leitura do presente aviso não dispensa a consulta à ata n.º 1 deste procedimento concursal.

19.2. O endereço eletrónico (e eventual necessidade de utilizar a morada) a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as serão os indicados no formulário de candidatura e todas as notificações relativas a este procedimento concursal serão efetuados por correio eletrónico à exceção de motivos de força maior que eventualmente possam ocorrer durante a realização do presente procedimento.

19.3. O método de seleção será aplicado de igual forma a todos/as os/as candidatos/as.

19.4. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Sátão, 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.

19.5. O Município de Sátão informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 11.º e 15.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos/as candidatos/as no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da referida Portaria.



Publique-se
O Presidente da Câmara

AVISO MUNICÍPIO DE SÁTÃO

20. Em tudo o que não esteja previsto neste aviso aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Município de Sátão, 24 de julho de 2025 - O Presidente da Câmara, Dr. Alexandre Manuel de Mendonça Vaz

