

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202602/0720  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vila do Conde  
**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo certo  
**Duração:** 12  
**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:

Assistente Operacional, área funcional de auxiliar de ação educativa. Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.

### 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 do órgão executivo de 12 de fevereiro de 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 Vila do Conde	30	Praça Vasco da Gama	Vila do Conde	4480337 VILA DO CONDE	Porto	Vila do Conde

**Total Postos de Trabalho:** 30

**Quota para Portadores de Deficiência:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** 4ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e 9º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o correspondente ao 12º ano de escolaridade para os candidatos matriculados no 1º ou 2º ciclo ou no 7º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-viladoconde.pt/processos-ativos-82>

**Contacto:** 252 248 400

**Data Publicitação:** 2026-02-24

**Data Limite:** 2026-03-10

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2ª série, nº 38, de 24/02/2026 - Aviso 4079/2026/2

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE AVISO 1 - Nos termos do 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 deliberação do órgão executivo, de 12 de fevereiro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para o preenchimento de 30 postos de trabalho de assistente operacional, área funcional de auxiliar de ação educativa. 2 - Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, designadamente, acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do

pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações. 3 - Enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos art. 16.º e 16.º - A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação, " (...) 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 28/11, 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 DL 209/2009." 4 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares a concurso e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6 do art. 25º da Portaria. 5 - Fundamentação e duração do contrato: o contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do art. 57º da LTFP, será celebrado nos termos da alínea h), do n.º 1 do referido artigo, para execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro. 6 - Local de trabalho: Área do concelho de Vila do Conde. 7 - Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no art. 38.º da LTFP, conjugado com a al. e) do nº3 do art.º 11º da portaria 233/2022 de 09/09, e Lei do Orçamento de Estado em vigor, sendo a referência para a categoria de assistente operacional o valor de 934,99€ da Tabela Remuneratória Única. 7.1 – Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Vila do Conde da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 8 – Âmbito do Recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento, será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. 9 - 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 do Vila do Conde idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10 - Os requisitos de admissão são: 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. 10.1 - Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória, consoante a idade: 4ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e 9º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o correspondente ao 12º ano de escolaridade para os candidatos matriculados no 1º ou 2º ciclo ou no 7º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009. 10.2 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 11 - Informa-se que a publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico: <https://recrutamento.cm-viladoconde.pt/processos-ativos-82> (Recrutamento - Processos Ativos). 11.1 - Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado a plataforma e/ou o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 12 – Forma e Prazo de entrega de candidaturas: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico através de preenchimento de formulário disponível no link <https://recrutamento.cm-viladoconde.pt/processos-ativos-82>, sendo a validação da candidatura feita com submissão do referido formulário, acompanhado dos documentos indicados no n.º 13. 12.1 – Na apresentação de candidatura por meios eletrónicos, a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, devendo o/a guardar o respetivo comprovativo. 12.2 Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel ou correio eletrónico. 13 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, sendo que, o ficheiro de cada campo de documentos a anexar à candidatura, tem o limite 5 Mb: a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 10.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os/as candidatos/as

possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas. c) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). 13.1 – Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial. 13.2 - A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art. 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13.3 – Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso, bem como as falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos. 13.4 – Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevante para o procedimento. 14 - Os/as candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal do Vila do Conde ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 15 - Métodos de Seleção: Avaliação Curricular, complementado pelo método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências. 15.1 - Serão excluídos/as os/as candidatos/as que não compareçam aos métodos de seleção, bem como os/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do art.º 21 da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como cada uma das fases, têm carácter eliminatório. 15.2 - Avaliação Curricular: 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 e a experiência profissional. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a. 15.2.1 - A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas ou Nível de Qualificação – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP. De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HA (20\%) + FP (30\%) + EP (50\%)$  Em que: Habilitações Literária (HL): Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores; Habilitações Literária - Valoração Habilitação literária exigida para o posto de trabalho - 15 valores; Habilitação literária superior à exigida - 20 valores. 15.2.2 - A Formação Profissional (FP) será considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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 sete horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Formação Profissional Valoração: Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre: Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área - 10 Valores; < 20 horas - 12 Valores; Entre 21 a 40 horas - 14 Valores; Entre 41 a 60 horas - 16 Valores; Entre 61 a 80 horas - 18 Valores; superior a 81 horas - 20 Valores Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. 15.2.3 - A Experiência Profissional será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo

valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Experiência Profissional Valoração Sem experiência - 10 Valores; Experiência profissional < 1 ano até < 2 anos - 14 Valores; Experiência profissional > 2 anos até < 5 anos - 16 Valores; Experiência profissional > 5 até < 8 - 18 Valores; Experiência profissional > 8 anos - 20 Valores; 15.2.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A) Competência transversal nuclear - Orientação para o serviço público (Nível 1). As áreas de enquadramento da competência: Pessoas; desempenho; desenvolvimento. 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. • Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade. • Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público. B) Competência transversal nuclear - Orientação para a colaboração (Nível 1). A área de enquadramento da competência: Pessoas. Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas. • Reconhece a contribuição dos outros. • Apresenta contributos para os objetivos comuns. C) Competência transversal funcional – Comunicação (Nível 1). A área de enquadramento da competência: Pessoas. Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Transmite informação simples de forma clara. • Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem. • Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem. D) Competência transversal funcional – Organização, planeamento e gestão de projetos (Nível 1). A área de enquadramento da competência: Desempenho. 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento. • Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas. • Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos. E) Competência transversal funcional – Orientação para a segurança (Nível 1). A área de enquadramento da competência: Desempenho. Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. • Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. • Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades. 15.2.5 – Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, através da seguinte escala: O/A candidato/a evidência 5 ou 4 competências - 20 valores; O/A candidato/a evidência 3 ou 2 competências - 16 valores; O/A candidato/a evidência 1 competência - 12 valores; O/A candidato/a evidência 0 competências - 8 valores; 16 - A Ordenação Final: a ordenação final dos candidatos/as é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: OF = AC (50%) + EAC (50%) Legenda: OF - Ordenação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 17 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da referida Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: Candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a

concurso; Candidato com mais classificação obtida no segundo método. 18 - Aplicação faseada dos métodos: Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no n.º 1 art.º 19.º, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 100 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação. 19 - A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página de detalhe do procedimento concursal, <https://recrutamento.cm-viladoconde.pt/processos-a-decorrer-72> Recrutamento - Processos a decorrer). 20 - Composição do júri: Presidente: Maria Manuela Castro Gonçalves Lima, Diretora de Departamento de Gestão de Recursos Humanos Vogais Efetivos: Maria Jacinta Azevedo Costa, Chefe de Divisão de Educação e Adriana Albina Antunes Campos, Técnica Superior na área de Psicologia. Vogais Suplentes: Susana Maria Neves Vidal, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Sandra Maria Costa Pereira Sousa, Técnica Superior 21- Os/As candidatos/as excluídos serão notificados/as nos termos do art.º 6.º e art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para a realização da audiência prévia nos termos Código do Procedimento Administrativo. 22 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os/as candidatos/as após a receção de notificação no seu email, podem no decurso do período indicado, exercer esse direito. Para o efeito os/as candidatos/as devem utilizar o modelo de formulário disponível na plataforma do recrutamento e apresentar as alegações para o endereço eletrónico: [recrutamento@cm-viladoconde.pt](mailto:recrutamento@cm-viladoconde.pt). 23 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Departamento de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://recrutamento.cm-viladoconde.pt/procedimentos-a-decorrer-72> (Recrutamento - Processos a decorrer). 24 - Candidatos com grau de incapacidade: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem 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. 25 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º. 33.º da LTFP e no n.º 1 do art.º. 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9/9, o presente procedimento concursal, será publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; na 2ª série do Diário da República, por extrato e na Internet, por extrato disponível para consulta a partir da data da presente publicação. 26 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 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 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: O Município de Vila do Conde informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 28 - Restituição e Destruição de documentos: Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos/as candidatos/as respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso. 29 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Vila do Conde, 24 de fevereiro de 2026 O Presidente da Câmara, Vítor Costa, Prof. Doutor

---

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		