

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202404/0215

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Pendente

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Paços de Ferreira

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 821.83 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assistentes Operacionais - área de atividade de Auxiliar de Ação Educativa (CNAEF: 761 Serviços de apoio a crianças e jovens / CNAEF 010 Programas de base) para exercer funções na Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.
Exercício de funções de auxiliares de ação educativa:
Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais.

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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: O Senhor Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Joaquim Adelino Moreira de Sousa, faz público por deliberação da Câmara Municipal, em Reunião extraordinária do Executivo de 26 de fevereiro de 2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Paços de Ferreira	Praça da República, 46	Paços de Ferreira	4590527 PAÇOS DE FERREIRA	Porto	Paços de Ferreira

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Habilitação académica obrigatória correspondente à idade do candidato.	Programas gerais	Programas de base	Programas de base	Programas de base
Habilitação académica obrigatória correspondente à idade do candidato.	Saúde e protecção social	Serviços sociais	Serviços de Apoio a Crianças e Jovens	Serviços de Apoio a Crianças e Jovens - diversos

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: recrutamento@cm-pacosdeferreira.pt / 255 860 700

Data Publicitação: 2024-04-05

Data Limite: 2024-04-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR, 2.ª série, n.º 67 de 04/04/2024. Aviso (extrato) n.º 7261/2024/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO 1 - Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, o Senhor Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Joaquim Adelino Moreira de Sousa, faz público por deliberação da Câmara Municipal, em Reunião extraordinária do Executivo de 26 de fevereiro de 2024, conforme o previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º209/2009, de 3 de setembro, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de Reserva de Recrutamento na carreira/categoria de Assistente Operacional da área funcional Auxiliar de Ação Educativa para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Câmara Municipal de Paços de Ferreira. 2 - Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Paços de Ferreira, a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, em cumprimento do disposto no artigo 16.º do Decreto – Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a 5 de março de 2024 a seguinte informação: "a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa ainda não procedeu à constituição do EGRA, previsto no artigo 16.º do DL n.º 209/2009, de 3 de dezembro". 3 - Caracterização do posto de trabalho: Assistentes Operacionais - área de atividade de Auxiliar de Ação Educativa (CNAEF: 761 Serviços de apoio a crianças e jovens / CNAEF 010 Programas de base) para exercer funções na Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo. Exercício de funções de auxiliares de ação educativa: Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos

elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais. 4 - Local de Trabalho: as funções serão exercidas nos Agrupamentos de Escolas do Concelho de Paços de Ferreira. 5 - Determinação do posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, remuneração de 821.83 €. 6 - Existe uma reserva de recrutamento interna válida, decorrente de um procedimento concursal para recrutamento de assistentes operacionais – Auxiliar de Ação Educativa, cuja validade atinge os 18 meses no dia 6 de abril de 2024, conforme o disposto nos números 5º e 6º do artigo 25º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro. O recrutamento, será efetuado de entre os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2024, publicado no Diário da República, 2.º Série, n.º 53, de 14 de março de 2024, Aviso n.º 5547/2024/2, Parte H. 7 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrem em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Paços de Ferreira idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento. 8 - Requisitos de admissão, os previstos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei nº35/2014, de 20 de junho, são os seguintes: a. Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados 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 a desempenhar; d. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e. Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8.1 – Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória, área de Auxiliar de Ação Educativa (CNAEF: 761 Serviços de apoio a crianças e jovens / CNAEF 010 Programas de base). Escolaridade Obrigatória, correspondente à idade do candidato. Não é substituível o nível de habilitação exigido por formação ou experiência profissional. 8.2 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9 – Informa-se que a publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura será efetuada, exclusivamente, em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-pacosdeferreira.pt/processos-ativos>. 9.1 – Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 10 – A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 1Mb por documento: a. Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 8.1 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 e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas. c. Declaração(ões)/documentos de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades 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 em funções públicas). 10.1 – 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. 11 – Os/as candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Paços de Ferreira 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. 12 – Métodos de Seleção: a. Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. (candidatos detentores de relação jurídica de emprego público) Ou b. Provas de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação

de Competências (restantes candidatos) 12.1 – Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 12.2 – Provas de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos. 12.3 – Os métodos referidos no ponto 12.1) podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção expressa no formulário, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 12.2) cfr. previsto no n.º 3 do art. 36.º da LTFP. 12.4 – Ao abrigo do disposto no art. 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 12.5 – Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: 12.5.1 – Prova de conhecimentos: Visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, com legislação não anotada, efetuada em suporte papel, pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e questões diretas, terá a duração de 1 hora (uma única fase), e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova. 12.5.2 – Os/as candidatos/as devem apresentar-se no local estipulado 20 minutos de antecedência da hora agendada. Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 12.5.3 – Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova. Apresenta-se em seguida a bibliografia/Legislação indicada: 12.6 – Legislação e bibliografia necessária à sua realização: Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. 12.6.1 – Bibliografia/Legislação comum: A prova de conhecimentos escrita incidirá sobre a seguinte legislação: - Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril, de 1976; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, 20 de junho, e posteriores alterações; - Lei 66 – B/2007, 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP), alterado pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, que procede à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP). - Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - Regulamento Interno de Horário de Trabalho e de Controlo de Assiduidade e Pontualidade do Município de Paços de Ferreira – disponível em <https://dre.pt/dre/detalhe/regulamento/219-2020-130112782?ts=1681171200034>; - Código de ética e de Conduta do Município de Paços de Ferreira, disponível em: <https://www.cm-pacosdeferreira.pt/index.php/2014-04-23-13-27-52/recursos-humanos/codigo-de-etica>; - Regulamento Geral de Proteção de Dados; - A Norma Portuguesa 4510, de 2015 — Atividades de enriquecimento curricular e de apoio à família; - O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, homologado pelo Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho; - Portaria n.º 272 -A/2017, de 13 de setembro — Rácios do PND, alterada pela Portaria n.º. 245 – A/2020 de 16 de outubro e pela Portaria n.º. 973 – A/2021 de 30 de março; - Decreto-lei nº 55/2009 de 2 de março – estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento da ação social escolar; - Decreto-lei nº 54/ 2018, de 6 de julho - estabelece princípios e normas que garantem a inclusão dos alunos; - Portaria nº 644-A/2015 de 24 de agosto – Oferta das Atividades de Animação e Apoio à Família e Atividades de Enriquecimento Curricular; Lei nº103/2015, de 24 de agosto- Proteção de

menores contra a exploração sexual e o abuso sexual de crianças, - Lei nº. 26/2018 de 5 de julho - Lei de Proteção de crianças e jovens em perigo; - Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua atual redação - Regime Jurídico das Autarquias Locais; - Plano 23|24 Escola +, criado pela Resolução de Conselho de Ministros nº80-B/2023, de 18 de julho - Decreto-lei nº 21/2019, de 3 de janeiro, na sua atual redação – Conselho Municipal de Educação e Carta Educativa. 12.7 – 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, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular numa escala de 0 a 20 valores, expressa até centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP; • Avaliação de Desempenho – AD. Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: $AC = HA (15 \%) + FP(30 \%) + EP(30 \%) + AD(25 \%)$ em que: AC = Avaliação Curricular HA = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho Em que: As Habilitações Académicas (HA), resultam da ponderação da titularidade de grau académico/habilitação literária ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, serão ponderadas até ao limite de 20 valores: Habilitações Académicas - Valoração Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato - 18 valores Habilitações académicas/literárias de grau superior exigido à candidatura - 20 valores A Formação Profissional (FP) será considerada desde que relacionada com 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 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 De 0 a 10 horas de formação – 8 valores; De 11 a 20 horas de formação – 12 valores; De 21 a 30 horas de formação – 16 valores; De 31 a 40 horas de formação – 18 valores; Mais de 41 horas de formação – 20 valores. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentadas adequadas às funções a exercer. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, desde 2019. A Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma: Experiência Profissional - Valoração Menos de seis meses – 10 valores; Entre seis meses e um ano – 12 valores; Entre um e dois anos – 14 valores; Entre três e cinco anos – 16 valores; Entre seis e oito anos – 18 valores; Mais de oito 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 de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada. 12.8 – A Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último biénio, em que o candidato 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: Avaliação de Desempenho – Valoração • 4,5 a 5 valores – Excelente/4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores; • 4 a 4,4 valores – Muito Bom/4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores; • 3 a 3,9 valores – Bom/2 a 3.999 – Desempenho Adequado – 12 valores; • 1 a 2,9 valores – Insuficiente ou 2 a 2.9 – Necessita de Desenvolvimento/1 a 1.999 - Desempenho Inadequado – 8 valores. 12.8.1 – Os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a valoração de 12 valores. 12.9 – Avaliação Psicológica A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou do Núcleo de Avaliação Psicológica da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade. A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as. 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 do sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma duração de 24 meses contados da data da 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. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 12.10 – Entrevista de Avaliação de Competências Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre

comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A + B + C + D + E) / 5$. Orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. B. Planeamento e Organização: visa avaliar a capacidade para programar, organizar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. C. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. D. Comunicação (Oral e escrita): visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. E. Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: • 20 Valores: Nível Excelente • 18 Valores: Nível Muito Bom • 16 Valores: Nível Bom • 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante • 12 Valores: Nível Satisfaz • 10 Valores: Nível Suficiente • 8 Valores: Nível Fraco • 4 Valores: Nível Insuficiente 13 – Ordenação Final A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (AC (70\%) + EAC (30\%))$ ou $OF = (PC (70\%) + AP + EAC (30\%))$ OF – Ordenação Final PC – Prova de Conhecimentos AP – Avaliação Psicológica AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências 14 – Utilização faseada dos métodos de seleção De acordo com o disposto no art.19º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por ordem decrescente de classificação por conjunto sucessivo de 25 candidatos, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à sua satisfação das necessidades. 15 – Critérios de Desempate Em caso de igualdade entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1) Candidato(a) que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; 2) Candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; 3) Candidatos residentes no concelho de Paços de Ferreira à data da candidatura ao Procedimento Concursal; 4) Candidato(a) com habilitação literária superior; 5) Candidato com idade superior. 16 – O Júri deliberou, ainda, que as comunicações/notificações efetuadas aos/às candidatos/as sejam realizadas pela Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa. 17 – A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://recrutamento.cm-pacosdeferreira.pt/>. 18 – Composição do Júri: Presidente: Fernanda Maria Taipa de Bessa Mendes, Chefe de Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo; Vogais Efetivos: Ana Maria Moreira Leal, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Paula Cristina Costa Santos, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Márcia Daniela da Silva Leão, Técnica Superior e Filipa Silva Monteiro Técnica Superior. 19 – Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e do Código de Procedimento Administrativo, para realização de Audiência Prévia. Para o efeito, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o modelo eletrónico disponível na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://recrutamento.cm-pacosdeferreira.pt/processos-a-decorrer>. 20 – No caso de candidatos com deficiência, 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, devendo os mesmos declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%. A quota a preencher por candidatos com deficiência será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso à reserva de recrutamento. 21 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será divulgada no átrio do Edifício Paços do Concelho do Município, sito em Praça da República, n.º 46, 4590-527, Paços de Ferreira e disponibilizada na página de

detalhe do procedimento concursal em <https://recrutamento.cm-pacosdeferreira.pt/processos-a-decorrer>. 22 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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. 23 – Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para os fins do presente procedimento concursal. Paços do Município de Paços de Ferreira, 14 de março de 2024 O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Joaquim Adelino Moreira de Sousa

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		