

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202604/0641
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço
<b>Estado:</b>	Pendente
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Paços de Ferreira
<b>Vínculo:</b>	Contrato de trabalho por tempo indeterminado/Contrato de trabalho sem termo
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	934.99 €
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

Conteúdo Funcional: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades: Garantir a limpeza, arrumação e conservação das salas de aula, recreios e demais espaços comuns dos estabelecimentos de ensino;

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Assegurar a manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços educativos; Acompanhar e vigiar as crianças durante as atividades escolares, recreios, refeições e deslocações; Apoiar as crianças nas rotinas diárias, designadamente higiene pessoal e alimentação; Assegurar a segurança e bem-estar das crianças nos estabelecimentos de ensino; Apoiar educadores e professores na preparação e organização de materiais e atividades; Acompanhar crianças em atividades no exterior e visitas de estudo; Cumprir as normas de segurança, higiene e saúde de trabalho; Comunicar ocorrências ou necessidades aos responsáveis.

### Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
	CTFP a termo resolutivo certo
	CTFP a termo resolutivo incerto
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	A Senhora Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Amância da Conceição Nogueira dos Santos, faz público por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária do Executivo de 20 de março de 2026.
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	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

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

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

**Contacto:** [recrutamento@cm-pacosdeferreira.pt](mailto:recrutamento@cm-pacosdeferreira.pt) / 255 860 700

**Data Publicitação:** 2026-04-20

**Data Limite:** 2026-05-04

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** DR, 2ª Série nº 75, 17 de abril de 2026. Aviso Extrato nº8778/2026/2

**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, a Senhora Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Amância da Conceição Nogueira dos Santos, faz público por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária do Executivo de 20 de março de 2026, 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 de atividade 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 setembro, foi prestada a 27 de fevereiro de 2026 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 setembro". 3 - Caracterização do posto de trabalho: Assistentes Operacionais - área de atividade de Auxiliar de Ação Educativa para exercer funções na Divisão de Educação. Conteúdo Funcional: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Principais Atividades: Garantir a limpeza, arrumação e conservação das salas de aula, recreios e demais espaços comuns dos estabelecimentos de ensino; Assegurar a manutenção das condições de

higiene e salubridade dos espaços educativos; Acompanhar e vigiar as crianças durante as atividades escolares, recreios, refeições e deslocações; Apoiar as crianças nas rotinas diárias, designadamente higiene pessoal e alimentação; Assegurar a segurança e bem-estar das crianças nos estabelecimentos de ensino; Apoiar educadores e professores na preparação e organização de materiais e atividades; Acompanhar crianças em atividades no exterior e visitas de estudo; Cumprir as normas de segurança, higiene e saúde de trabalho; Comunicar ocorrências ou necessidades aos responsáveis. 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 934.99 €. 6 - 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 os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2026, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 52, de 16 de março de 2026, Aviso n.º 5798/2026/2, 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 exceções 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. f. Cartão de cidadão. 8.1 – Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória, área de Auxiliar de Ação Educativa 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). e. Cartão de Cidadão. 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](https://dre.pt/dre/detalhe/regulamento/219-2020-130112782?_ts=1681171200034); - Código de ética e de Conduta do Município de Paços de Ferreira, disponível na página do Município de Paços de Ferreira em: <https://www.cm-pacosdeferreira.pt/pesquisa?searchTerm=conduta>; - 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 n.º 55/2009 de 2 de março – estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento da ação social escolar; - Decreto-lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho - estabelece princípios e normas que garantem a inclusão dos alunos; - Portaria n.º 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 2021. 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 ? Muito bom - Correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5; - 20 valores ? Bom - Correspondendo a uma avaliação final de 3,500 a 3,999; - 16 valores ? Regular - Correspondendo a uma avaliação final de 2 a 3,499; - 12 valores ? Inadequado - Correspondendo a uma avaliação final de desempenho de 1 a 1,999, que enquadra situações de insuficiência no desempenho face aos objetivos e competências fixados para o ciclo de avaliação, demonstrativas de necessidade de reforço de desenvolvimento profissional do trabalhador. – 8 valores. 12.8.1 – Os candidatas que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a valoração de 10 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:  $EAC = (A + B + C + D + E) / 5$

A. Orientação para resultados: focar a ação em objetivos que acrescentam valor para sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. B. Orientação para a colaboração: estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para a rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. C. Orientação para o serviço público: atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo de conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. D. Comunicação: 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. E. Iniciativa: agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão.

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) Candidato(a) com maior classificação nas competências evidenciadas na Entrevista de Avaliação de Competências: - Orientação para resultados; - Iniciativa; - Orientação para a colaboração; - Orientação para o serviço público; - Comunicação.

16 – O Júri deliberou, ainda, que as comunicações/notificações efetuadas aos/as candidatos/as sejam realizadas pelo Departamento do Trabalho.

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: Ana Maria Moreira Leal, Diretora do Departamento do Trabalho; Vogais Efetivos: Paula Cristina Costa Santos, Chefe de Divisão de Educação, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ângela Sofia Silva Costa, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Márcia Daniela da Silva Leão, Técnica Superior e Berta Dias Rosário Coelho Silva 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, 26 de março de 2026 A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Amância da Conceição Nogueira dos Santos

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termino da Oferta

---

#### Admitidos

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

#### Recrutados

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