

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202607/0321

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Pendente

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / 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: 934.99 €.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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 sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Principais Atividades: Executar tarefas de apoio geral aos serviços operacionais, colaborando nas atividades diárias das equipas no terreno; Proceder à limpeza, arrumação e conservação de espaços, instalações, estaleiros, oficinas e áreas de trabalho; Apoiar trabalhos de carga, descarga, transporte e movimentação de materiais, equipamentos e ferramentas; Colaborar na preparação de locais de trabalho, montagem e desmontagem de equipamentos e organização de frentes de trabalho; Executar tarefas simples de manutenção e conservação de espaços exteriores e interiores; Recolher, separar e encaminhar resíduos e materiais resultantes de atividades operacionais; Utilizar e zelar pela correta conservação de ferramentas, equipamentos e materiais à sua guarda; Cumprir normas de segurança e saúde no trabalho, incluindo a utilização de equipamentos de proteção individual; Colaborar com as restantes equipas operacionais, sob orientação do encarregado ou responsável; Comunicar anomalias, ocorrências ou necessidades detetadas durante a execução de trabalhos.

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 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

Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Paços de Ferreira	2	Praça da República, 46	Paços de Ferreira	4590527 PAÇOS DE FERREIRA	Porto	Paços de Ferreira

Total Postos de Trabalho: 2

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 / 255 860 700

Data Publicitação: 2026-07-09

Data Limite: 2026-07-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR, 2ª Série nº130, 08-07-2026, Aviso Extrato nº 17022/2026/2

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, Procedimento Concursal Comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho referentes à carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) 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 - Auxiliar de Serviços Gerais para exercer funções no Departamento de Engenharia e Desenvolvimento da Infraestrutura Municipal. 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 sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Principais Atividades: Executar tarefas de apoio geral aos serviços operacionais, colaborando nas atividades diárias das equipas no terreno; Proceder à limpeza, arrumação e conservação de espaços, instalações, estaleiros, oficinas e áreas de trabalho; Apoiar trabalhos de carga, descarga, transporte e movimentação de materiais, equipamentos e ferramentas; Colaborar na preparação de locais de trabalho, montagem e desmontagem de equipamentos e organização de frentes de trabalho; Executar tarefas simples de manutenção e conservação de espaços exteriores e interiores; Recolher, separar e encaminhar resíduos e materiais resultantes de atividades operacionais; Utilizar e zelar pela correta conservação de ferramentas, equipamentos e materiais à sua guarda; Cumprir normas de segurança e saúde no trabalho, incluindo a utilização de equipamentos de proteção individual; Colaborar com as restantes equipas operacionais, sob orientação do encarregado ou responsável; Comunicar anomalias, ocorrências ou necessidades detetadas durante a execução de trabalhos. 4 - Local de Trabalho: as funções serão exercidas no Departamento de Engenharia e Desenvolvimento da Infraestrutura Municipal. 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.º 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 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 935/2014, 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, 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, complementadas 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 valoração 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 Prática: Visa 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 Prática de Conhecimentos é de natureza eliminatória e destina-se a avaliar as competências técnicas e a capacidade de execução dos candidatos no âmbito das funções inerentes aos postos de trabalho de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais). A prova consiste na realização de um conjunto de tarefas práticas diretamente relacionadas com o conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente operacional, designadamente funções de natureza executiva, de carácter manual e/ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, que envolvem a execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços e podem comportar esforço físico, bem como a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais simples. As tarefas práticas a realizar incidem, nomeadamente, em atividades de carácter operacional e de apoio, típicas dos serviços gerais municipais, incluindo operações de limpeza, arrumação, transporte e manuseamento de bens e materiais, preparação e apoio logístico de espaços e equipamentos, e outras tarefas simples similares que se revelem necessárias ao normal funcionamento dos serviços, de acordo com as instruções fornecidas pelo júri. Em todas as provas são avaliados, designadamente, a qualidade da execução, a correta utilização de ferramentas, equipamentos e materiais, o cumprimento das normas de segurança e higiene no trabalho, a capacidade de organização, bem como a autonomia e eficiência demonstradas na realização das tarefas. A prova tem a duração total aproximada de 45 minutos por candidato, distribuídos por diferentes tarefas práticas realizadas de forma sequencial, com duração aproximada de 5 minutos cada, sendo o número e natureza concreta das tarefas definidos pelo júri e comunicados aos candidatos no início da prova. A classificação da Prova Prática de Conhecimentos é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos do procedimento concursal os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação. 12.5.2 — Para os/as candidatos/as portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para a sua realização deverão solicitar previamente ao Júri do Procedimento. 12.6 — 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 é expressa 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 Acadêmica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho Em que: As Habilitações Acadêmicas (HA), resultam da ponderação da titularidade de grau acadêmico/habilitação literária ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, serão ponderadas até ao limite de 20 valores: Habilitações Acadêmicas - Valoração Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato - 18 valores Habilitações acadêmicas/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 equivalente a sete horas 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 Experiência <1 ano – 10 valores; Experiência = 1 e < 3 anos – 12 valores; Experiência = 3 e < 5 anos – 14 valores; Experiência = 5 e <7 anos – 16 valores; Experiência = 7 e < 9 anos – 18 valores; Experiência = 9 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. 12.7 – A Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último biênio, 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 – Aos candidatos 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 princípio 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. Orientação para a segurança: 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. 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 – 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.

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

16 – 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/>.

17 – Composição do Júri: Presidente: Fernanda Rute Paixão Freitas Gonçalves, Diretora do Departamento de Desenvolvimento da Infraestrutura Municipal; Vogais Efetivos: Ana Maria Moreira Leal, Diretora do Departamento do Trabalho que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Célia Maria Carvalho Magalhães, Chefe de Divisão de Gestão da Infraestrutura Viária; Vogais Suplentes: Aprígio Dias Carneiro Bessa, Encarregado Geral e Márcia Daniela da Silva Leão, Técnica Superior.

18 – 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>.

19 – 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%.

20 – 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>.

21 – 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.

22 – 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, 30 de junho de 2026 A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Amância da Conceição Nogueira dos Santos

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**