

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202605/0819  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Fafe  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** De acordo com o nº 38. da LTFP

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções constantes no Anexo à Lei LTFP, grau de complexidade 1. Competindo-lhe, designadamente: Colaborar na inventariação e atualização permanente dos registos dos riscos, meios, recursos e infraestruturas existentes no Concelho, com interesse para o Serviço Municipal de Proteção Civil; Colaborar no processo de registos sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no território, sua natureza, magnitude, efeitos e na informação sobre as ações em execução no terreno, quer junto dos seus superiores, quer junto dos comandos responsáveis pelas operações de socorro; Apoio nas ações de levantamento de estragos e danos sofridos, nas áreas afetadas após ocorrência de catástrofes; Reportar e encaminhar as ocorrências para as entidades tutelares das ações de socorro; Apoiar logisticamente as vítimas e as forças de socorro em situações de emergência, dentro e fora do território municipal; Colaborar na implantação, organização e gestão de centros de alojamento em situações de emergência; Intervenção em situações preventivas de minimização do risco; Intervenção ou apoio às operações de proteção e socorro e Proteção Civil; Apoio a outros APC's; Nas ações de socorro, atuar em conformidade com as orientações hierárquicas dos dispositivos de comando e em conformidade com as medidas elementares da sua própria segurança; Executar ações de vigilância, sinalização e manutenção do espaço público, vias de comunicação, praias fluviais e outros locais de uso público, bem como de edifícios públicos, com vista ao seu normal funcionamento e utilização em segurança por pessoas e animais, quer no âmbito da prevenção, quer no âmbito da reposição da normalidade após uma ocorrência; Levantamento e sinalização de situações de risco; Frequência de ações de formação e sensibilização; Colaborar em atividades de sensibilização, informação pública e campanhas, ou outras no âmbito da Proteção Civil; Participação em exercícios, simulacros ou outras ações no âmbito da Proteção Civil; Colaborar na operacionalização das telecomunicações; Proceder a trabalhos de manutenção e conservação de infraestruturas, equipamentos e material; Executar ações de manutenção e controlo de infestantes em locais de risco no âmbito da prevenção de incêndios rurais, bem como na remoção de detritos e outros elementos que possam contribuir para a carga térmica no âmbito da realização de trabalhos de gestão de combustível; Realizar ações de vigilância, primeira intervenção e combate nas ações de combate aos incêndios rurais, bem como integrar as equipas de socorro quando requisitadas pelos comandos nos respetivos teatros de operações; Colaborar com todas as entidades com competências nas ações de vigilância, primeira intervenção e combate do território; Colaborar e executar ações e trabalhos no âmbito da vigilância, prevenção e controlo de espécies (invasoras), que representem perigo para pessoas, bens e animais; Outras tarefas designadas pelo dirigente da unidade orgânica, no âmbito das competências do Serviço Municipal de Proteção Civil, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional

### 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:** Despacho do Sr. presidente datado de 15/04/2026

**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 Fafe	4	Avenida 5 de Outubro	Fafe	4824501 FAFE	Braga	Fafe

**Total Postos de Trabalho:** 4

**Quota para Portadores de Deficiência:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Por correio registado com aviso de receção ou entregue presencialmente no Balcão Único do Município

**Contacto:** 2053700400

**Data Publicitação:** 2026-05-15

**Data Limite:** 2026-05-29

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso DR e Jornal de Notícias

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DE FAFE AVISO Procedimentos concursais comuns para preenchimento de 11 (onze) postos de trabalho M/F, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional, 7 (sete) postos na área de jardineiro e 4 (quatro) postos na área de proteção civil Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na redação atual, conjugado com os artigos 30º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo

artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara em reunião extraordinária de 15 de dezembro 2025 e remetido à Assembleia Municipal em sessão ordinária de 29/12/2025, foi aprovado o mapa de pessoal para 2026, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais comuns, tendo em vista a ocupação de doze (11) postos de trabalho (M/F), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na carreira/categoria de Assistente Operacional, 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 dos postos de trabalho a seguir identificados do mapa de pessoal do Município de Fafe. 1 - Nos termos do disposto nos artigos 16.º e 16-A do Decreto-Lei n.º. 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação, mais se declara consultada a Comunidade Intermunicipal do Ave (CIM – Ave), enquanto entidade gestora de requalificação, nas autarquias (EGRA), a CIM informou que a “entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), ainda não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal do Ave. 2 – Caracterização dos postos de trabalho de acordo com as seguintes áreas e referências: Ref.ª A: 7(sete) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Jardineiro, para a exercer funções na Divisão de Conservação e Manutenção; Ref.ª B: 4(quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Proteção Civil, para exercer funções no Serviço Municipal de Proteção Civil; 3 – Local de trabalho: área do Município de Fafe. 4 - Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na redação atual. 5 – Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade 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 manutenção e reparação dos mesmos.” 6 - Caracterização dos postos de trabalho conforme descrito no mapa de pessoal do Município: Ref.ª A - (Jardineiro) – Conforme descrito no mapa de pessoal para 2026- Anexo C- 1.4.12.; Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. Ref.ª B - (Proteção Civil) – Conforme descrito no mapa de pessoal para 2026 – Anexo C – 1.4.35.; Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 7 -Prazo de validade: O procedimento é válido por 18 meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final, conforme previsto no número 3, do artigo 35.º, da Portaria. 8-Requisitos de admissão: 8.1 Podem ser admitidos os/as candidatos/as que, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas e satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) Requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em: - Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; - 18 anos de idade completos; - Não, inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; - Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. b) Requisitos específicos de admissão: Ref.ª A: 7(sete) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Jardineiro, escolaridade mínima obrigatória. Ref.ª B: 4(quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Proteção Civil, escolaridade mínima obrigatória. De acordo com o n.º 1 do artigo 86º, conjugado com o nº 1 do artigo 34º, ambos da LTFP Os/as candidatos/as devem ser titulares do nível habilitacional, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira e categoria assistente operacional, concretamente, escolaridade mínima obrigatória, aferida em função da data de nascimento do/a candidato/a para os postos de trabalho. 8.1.1-Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8.2 -Nos termos da alínea k), do número 4, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município de Fafe idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se

publicita no presente procedimento concursal. 10-Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo: Ref.ªs A e B – atualmente, a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU), no valor de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos). 11–Métodos de Seleção 11.1 – De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 17.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, nos seguintes termos: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos/às candidatos/as que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho concursados, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte; b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos. 11.2-Os/as candidatos/as referidos/as na alínea a) do ponto anterior (11.1) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 11.3-No presente procedimento serão também utilizados como métodos de seleção complementares, a Entrevista de Avaliação de Competências e a Avaliação Psicológica, nos seguintes termos: a) Aos/às candidatos/as a que forem aplicados os métodos obrigatórios, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências será aplicado como método de seleção facultativo a Avaliação Psicológica; b) Aos/às candidatos/as a que forem aplicados os métodos obrigatórios, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica será aplicado como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências; 11.4-Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou a fase seguinte, bem como os que tenham um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 11.5–Avaliação Curricular (AC) De acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a 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, definindo-se da seguinte forma: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP). 11.5.1–Habilitações Académicas (HA): Ref.ªs A e B É ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação: Grau académico classificação escolaridade mínima obrigatória -18 Valores. Grau académico superior à escolaridade mínima obrigatória -20 Valores. 11.5.2-Formação Profissional (FP): Será considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizados no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, obtida nos últimos cinco anos e contabilizada em horas, de acordo com a seguinte tabela: Ref.ªs A e B Sem formação profissional - 4 valores; Até 30 horas de formação - 8 valores; De 31 a 50 horas de formação - 12 valores; De 51 a 70 horas de formação - 16 valores; Mais de 71 horas de formação - 20 valores. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) são apenas consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Para o caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação corresponde a seis horas e cada semana a cinco dias. 11.5.3 -Experiência Profissional (EP): É considerado o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas mediante declaração onde conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada em meses, qualquer que seja a modalidade de vínculo de emprego, público ou privado, 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 e até ao limite máximo de 20 valores: Ref.ªs A e B Sem experiência profissional na área a prover - 4 valores; Até 1 ano de experiência profissional na área a prover - 8 valores; Mais de 1 ano de experiência profissional até 2 anos na área a prover-12 valores; Mais de 2 ano de experiência profissional até 3 anos na área a prover-16 valores; Mais de 3 anos de experiência profissional na área a prover - 20 valores. Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por

documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. 11.5.4 - A classificação da avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HA * 20\% + FP * 20\% + EP * 60\%)$  Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; 11.6-Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)–Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. Competências Ref.ªs A e B – Carreira/Categoria Assistente Operacional A - 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 e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. B - Orientação para a colaboração Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns C - Orientação para os resultados Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a 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. 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 e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. E - Análise Crítica e Resolução de Problemas Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. 11.6.1 –Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: A valoração da Entrevista de Avaliação de Competências será de acordo com o seguinte: O/A candidato/a evidência 5 competências – 20 valores O/A candidato/a evidência 4 competências – 16 valores O/A candidato/a evidência 3 competências – 14 valores O/A candidato/a evidência 2 competências – 12 valores O/A candidato/a evidência 1 competências – 8 valores O/A candidato/a evidência 0 competências – 4 valores 11.7 - Prova de Conhecimentos, (PC) 11.7.1 – Ref.ª A e B: Prova Prática de Conhecimentos. 11.7.1 - Prova de Conhecimentos, de cariz prático (PPC): De acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, e será aplicada aos/às candidatos/as que: a) não sejam titulares da carreira/categoria de assistente operacional; b) sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; c) sejam titulares daquela carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular no requerimento de candidatura; 11.7.2 - A prova prática de conhecimentos é cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 5, do artigo 21.º, da Portaria. 11.7.3 - A prova prática de conhecimentos é individual e tem a duração até 30 minutos, revestirá a natureza prática e de simulação, de realização individual e consiste na realização individual de tarefas práticas inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, considerando-se parâmetros de avaliação: A - Preparação da tarefa a desempenhar, visa avaliar o conhecimento da função e da preparação do candidato para a execução da tarefa, com uma ponderação de 30%. B - Manuseamento de máquinas/equipamentos e ferramentas de realização, visa avaliar o domínio e conhecimento do candidato, quanto ao manuseamento das máquinas/equipamentos e ferramentas, com ponderação de 30%. C - Cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho, visa avaliar a apetência para o cumprimento das normas de HST, com uma ponderação de (15%) D - Celeridade na execução, verificação do tempo de execução da tarefa proposta, com a ponderação de 10%. E - Qualidade do trabalho efetuado, visa avaliar a qualidade do trabalho executado, com uma ponderação de 15%. Prova

Prática de Conhecimentos - PPC = (A30%) +(B30%) +(C15%) +(D10%) +(E15%) 11.7.4 – Os/As candidatos/as devem apresentar-se no local estipulado 20 minutos antes da hora agendada para o início da prova. 11.7.5 - Para a realização da prova prática de conhecimentos, os/as candidatos/as deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia. 11.7.6 – Durante a prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. 11.8 - Avaliação Psicológica (AP)–A avaliação psicológica será realizada por entidade especializada externa ou pela entidade pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, conforme o disposto no artigo 17.º da Portaria. Este método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases. 11.8.1–Este método de seleção obrigatório é valorado nos termos do previsto no n.º 2, do art.º 21.º, da referida Portaria, sendo avaliado através das menções de Apto ou Não Apto. A avaliação psicológica valorada com Não Apto é eliminatória do procedimento. 12 – Fórmula de classificação final: Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as seguintes fórmulas: a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção, Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica:  $CF^*=(ACx50\%+EACx50\%) * \text{Condicionado a AP-Apto Em que: CF - Classificação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. AP – Avaliação Psicológica b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção, Prova Prática de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências: } CF^*=(PPCx70\%+EACx30\%) * \text{Condicionado a AP-Apto Em que: CF - Classificação Final; PPC - Prova Prática de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. NOTA: A obtenção da menção de não apto, na Avaliação Psicológica, determina a eliminação do candidato e exclusão do procedimento. 13 – Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoitem, é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos números 3 e 4, do artigo 21.º, da Portaria, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 14 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Nos casos em que, após a aplicação do artigo 24.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: Ref.ºs A e B - Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar e validada pelo Júri; - Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para o serviço público", do método de Seleção Entrevista Avaliação de Competências; - Candidato com a melhor classificação no Parâmetro "Orientação para a segurança", do método de Seleção Entrevista Avaliação de Competências; 15. Formalização de candidaturas 15.1 - A formalização das candidaturas deverá ser realizada mediante o preenchimento integral do formulário tipo, disponível na página eletrónica deste Município em <http://www.cm-fafe.pt/concursos>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, no prazo de dez dias úteis, contados do dia imediato ao da publicitação do presente procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), que deverá ocorrer até ao 2.º dia útil após a data da publicação do aviso na 2.ª série do Diário da República (DR), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Fafe, Avenida 5 de outubro, 4824-501 Fafe, nele devendo constar, para além da identificação completa e da residência, identificação do procedimento a que se candidata, bem como, do respetivo código da oferta de emprego na BEP, e ainda, da referência da publicação em DR, sob pena de exclusão. Nos termos do artigo 13.º da Portaria, e atendendo que na presente data o Município ainda não adquiriu a plataforma eletrónica para os procedimentos concursais de recrutamento, a apresentação de candidaturas será formalizada, excecionalmente, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura. Não serão aceites candidaturas entregues por outro meio. 15.2 - A entrega da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Certificado de Habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias. 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 (documento obrigatório à entrega da candidatura); b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco (5) anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; c) 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); d) Currículo devidamente atualizado à data da submissão da candidatura (documento obrigatório à entrega da candidatura).

15.3 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 15.4 – 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 artigo 15.º da Portaria. 15.5 – Os/as candidatos/as que exerçam funções no Município de Fafe ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 15.2, desde que estes documentos se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto, declará-lo. 15.6 - A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do/a candidato/a, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 15.7 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. 16–A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a lista dos resultados obtidos em cada método de seleção, será divulgada na página de detalhe do procedimento concursal. 17-Composição do júri. 17.1 -Ref.ª A - Carreira/categoria de Assistente Operacional-jardineiro: Presidente: Horácio Pereira Castro, Diretor do Departamento de Gestão de Equipamentos e Infraestruturas Vogais Efetivos/as: Susana Carina Teixeira Leite Ribeiro Marinho– Chefe de Divisão de Conservação e Manutenção e Maria de João Lopes Pereira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Leonel Dionísio Antunes Vieira, Tec. Superior de Contabilidade e Administração e José Paulo Gonçalves Costa, Chede de Divisão de Conservação de Edifícios. 17.1 -Ref.ª B - Carreira/categoria de Assistente Operacional – Proteção Civil: Presidente: Rui Filipe Mesquita Carvalho da Costa, Diretor do Departamento de Segurança e Fiscalização Vogais Efetivos/as: Gilberto Manuel Salgado Baptista Gonçalves- Coordenador Municipal de Proteção Civil e Maria de João Lopes Pereira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Leonel Dionísio Antunes Vieira, Tec. Superior de Contabilidade e Administração e Artur Agostinho de Magalhães - Coordenador da Policia Municipal 18-Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria e do Código do Procedimento Administrativo (CPA), para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário disponível na página eletrónica do Município <https://cm-fafe.pt/concursos>. As alegações em sede de audiência prévia, devem mencionar expressamente a referência do procedimento concursal a que respeitam, podendo ser entregues pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Fafe, Av. 5 de Outubro, 4820-501 Fafe. 19–Quota de emprego para pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%: para efeitos do previsto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, dar-se-á cumprimento ao previsto no seu art.º 3.º, considerando o número de postos de trabalho que vierem a ser ocupados, devendo para tal o/a candidato/a declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 20-Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa “a 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”. 21-Notificação e Publicidade: a notificação das deliberações do procedimento concursal será efetuada por correio eletrónico, conforme previsto no número 1, do art.º 6.º, da Portaria. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção e a lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, são disponibilizadas na página eletrónica do Município de Fafe, <https://cm-fafe.pt/concursos> e afixadas no Edifício dos Paços do Concelho e de acesso Público. Será ainda, publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, no que se refere à homologação da lista unitária de ordenação final. 22–Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o

candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o respetivo procedimento, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Paços do Município de Fafe, 22 de abril de 2026. O Presidente da Câmara, (Antero Barbosa, Dr.)

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termino 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:		