

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202605/0646
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Fafe
Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo
Duração: 24
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: De acordo com o Artigo 38.º da LTFP
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções na Divisão de Coesão social, no âmbito da respetiva área de especialização, com as seguintes especificidades: Integrar a equipa adstrita ao desenvolvimento do Projeto Balcão da Inclusão, no desenvolvimento das ações inerentes ao projeto, com vista a garantir a execução física, financeira e administrativa do projeto. Integrar numa resposta social o balcão da inclusão-Fafe tão Perto é uma unidade Móvel de Inclusão Social e Digital que visa promover a inclusão social, digital e o bem-estar de populações vulneráveis, como idosos e pessoas com deficiência. Com ações de formação digital, apoio psicológico, saúde preventiva, mobilidade, e disseminação de direitos e apoios sociais, o projeto procura reduzir desigualdades e melhorar a qualidade de vida das pessoas, integrando serviços essenciais nas freguesias mais isoladas. Compete-lhe assegurar o suporte psicológico e social de proximidade, promovendo o bem-estar emocional e a inclusão social de idosos, pessoas com deficiência e cuidadores informais, capacitar populações vulneráveis para o conhecimento e exercício dos seus direitos sociais, garantindo acesso a informações claras e eficazes sobre apoios e participação ativa na sociedade. Realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas, afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha formação e/ou qualificação profissional 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

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Despacho do Sr. Presidente de 16 de abril de 2026

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Psicologia

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Fafe	1	Avenida 5 de Outubro	Fafe	4824501 FAFE	Braga	Fafe

Total Postos de Trabalho: 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: 253700400

Data Publicitação: 2026-05-12

Data Limite: 2026-05-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: DR - Aviso 10914/2026/2 e jornal de Noticias

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE FAFE AVISO Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho (M/F), na modalidade de contrato em funções públicas a Termo Resolutivo Certo, 1 (um) posto na carreira/categoria Técnico/a Superior – Psicologia e 1 (um) posto na carreira/categoria de Assistente Operacional – Auxiliar de Serviços Gerais - no âmbito Projeto do Balcão da Inclusão -Fafe Tão Perto 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 (lftp), aprovada pelo artigo 2.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação tomadas na reunião extraordinária da Câmara Municipal em 15 de dezembro de 2025 e remetido à Assembleia Municipal em sessão ordinária de 29 de dezembro de 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, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para preenchimento 1 (um) posto na carreira/categoria Técnico/a Superior – Psicologia e 1 (um) posto na carreira/categoria de Assistente Operacional – Auxiliar de Serviços Gerais, no âmbito Projeto do Balcão da Inclusão -Fafe Tão Perto – com termos do projeto 30 de abril de 2028, conforme caracterização prevista no mapa de pessoal 2026 . Por despacho do Sr. Presidente datado de 16/04/2026, reuniu o Júri, com o objetivo de fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no

presente procedimento concursal. 1 - Caracterização do Posto de Trabalho: REF.A - Técnico/a Superior – Psicologia- Sem prejuízo do conteúdo funcional de carácter genérico que caracteriza a carreira técnica superior, as funções a considerar, dada a finalidade da contratação, são as descritas conforme o mapa de pessoal 2026, Anexo C – 1.2.56; REF. B – Assistente Operacional – Auxiliar de Serviços Gerais – Sem prejuízo do conteúdo funcional de carácter genérico que caracteriza a carreira assistente operacional, as funções a considerar, dada a finalidade da contratação, são as descritas conforme o mapa de pessoal 2026, Anexo C – 1.4.36. 2 – Serviço a que se Destina – Divisão de Coesão Social. 3 - Prazo de validade: O procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso. 4 -Legislação aplicável, na sua atual redação: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 5 -Local de trabalho: Área Geográfica do Concelho de Fafe 6 - Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória: REF. A - 1.ª posição, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU), da carreira geral de técnico superior, no montante pecuniário de € 1.499,15, nos termos do Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro. REF. B - 1.ª posição, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU), da carreira geral de assistente operacional, no montante pecuniário de € 934,99, nos termos do Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro. 7. Requisitos de Admissão: 7.1 - 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. 7.2 - Nível habilitacional: REF. A - Licenciatura em Psicologia, sem possibilidade de substituição do nível habitacional ou formação ou experiência Profissional. De acordo com o nº 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 3 de complexidade funcional da carreira/categoria de Técnico/a Superior. REF. B – Escolaridade mínima obrigatória e habilitação profissional adequada, com carta de condução no mínimo com a categoria B. De acordo com o nº 1 do artigo 86º, conjugado com o nº 1 do artigo 34º, ambos da LTFP, os/as candidatas/as devem ser titulares do nível habilitacional, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, concretamente, escolaridade mínima obrigatória. 7.1.1-Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional 7.3 - Âmbito de Recrutamento: Trabalhadores/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, conforme previsto no mapa de pessoal para 2026 e conforme o disposto no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP. Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, os/as candidatos/as com vínculo de emprego público, devem informar prévia e obrigatoriamente o empregador da carreira/categoria e da posição remuneratória que detêm. 7.4 -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 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 o presente procedimento concursal. 8. Formalização de candidaturas 8.1 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. 9 - 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 ou privado, devidamente atualizada, da qual conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada, qualquer que seja a modalidade de vínculo de emprego, público ou privado; d) Currículo devidamente atualizado à data da submissão da candidatura (documento obrigatório à entrega da candidatura). e) Certificados das ações de formação indicadas no curriculum vitae. 9.1 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos/as candidatos/as, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 10 – Métodos de Seleção 10.1 – Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte: De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será aplicado o método de seleção obrigatório, Avaliação Curricular e o método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências. 10.2 -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 valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou a fase seguinte. 10.3–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). REF. A – Técnico/a Superior - Psicologia 10.3.1–Habilitações Académicas (HA): É ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação: Habilitações Académicas Valoração Grau académico exigido - Licenciatura 18 valores Grau académico – Superior 20 valores 10.3.2-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. A posse de Pós-Graduação/MBA será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher. São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração de formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Formação Profissional Valoração Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho - sem formação. 4 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho com a duração total até 25 horas. 10 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho com a duração total entre > 25 e = 50 horas. 12 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho com a duração total entre > 50 e = 80 horas. 16 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho com a duração total entre > 80 e = 100 horas. 18 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho com a duração total > 100 horas 20 valores 10.3.3 -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 anos e 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: Experiência Profissional

Valoração Sem experiência profissional na área a prover 8 valores Até 1 ano de experiência profissional na área a prover 12 valores Mais de 1 ano de experiência profissional até 2 anos na área a prover 14 valores Mais de 2 anos 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. REF. B – Assistente Operacional – Auxiliar de Serviços Gerais Habilitações Académicas (HA) É ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação: Habilitações Académicas Valoração Habilitação académica de grau exigido - escolaridade mínima obrigatória 18 valores Habilitação académica superior à escolaridade mínima obrigatória 20 valores 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: Formação Profissional Valoração 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. 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: Experiência Profissional Valoração 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 anos 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. 10.3.4 - 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: $AC = (HA * 30\% + FP * 20\% + EP * 50\%)$ Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; 10.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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. REF.A – Técnico Superior: 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 mudança e inovação Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. 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 - Gestão do conhecimento Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. 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 perante as solicitações da organização. REF.B – 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, 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 - 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. 10.5 – 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 – Fórmula de classificação final: Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a ordenação final dos/as candidatos/as 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 a seguinte fórmula: $CF=(AC70\% + EAC30\%)$ 12 - 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/as candidatos/as, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: - Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar e validada pelo Júri; - Candidato/a com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para o serviço público", do método de Seleção Entrevista Avaliação de Competências; - Candidato/a com a melhor classificação no Parâmetro "Orientação para os resultados", do método de Seleção Entrevista Avaliação de Competências; 13 – 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. 14 - Composição do júri do concurso: Ref.ª A e Ref.ª B Presidente: Isabel da Conceição Sampaio Osório – Chefe de Divisão de Coesão Social Vogais Efetivos: Cristina Maria Magalhães Leite – Técnica Superior de Educação Social e Maria João Lopes Pereira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Leonel Dionísio Antunes Vieira, Técnico Superior de Contabilidade e Administração, da Divisão de Recursos Humanos e Dalila Alves Oliveira, Técnica Superior de Serviço Social, da Divisão de Coesão Social. 15 - 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/as candidatos/as 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, 4824-501 Fafe. 16 – 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. 17 - 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". 18 - 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/as candidatos/as, 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. 19 – Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a 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 Concelho do Município de Fafe, 22 de abril de 2026. O Presidente da Câmara, Antero Barbosa, Dr.

Observações

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: