

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202604/0194
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere
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

Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização do posto de trabalho – De acordo com o conteúdo funcional da categoria e carreira de Assistente Operacional, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme caracterização estabelecida no Mapa de Pessoal deste Município:

- Receber, armazenar e fornecer, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos;
- Escrever as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias;
- Determinar os saldos, registá-los e enviar periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes;
- Zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais, arrumá-los e retirá-los para fornecimento;
- Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

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: Deliberação de Câmara de 11 de fevereiro de 2026.

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere	1	Praça Dias Ferreira, N.º 38	Ferreira do Zêzere	2240341 FERREIRA DO ZÊZERE	Santarém	Ferreira do Zêzere

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://servicos.cm-ferreiradozezere.pt/> (Recrutamento)

Contacto: 249360150

Data Publicitação: 2026-04-07

Data Limite: 2026-04-21

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso 1. Nos termos e para efeitos do artigo 33.º da Lei da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal, tomadas em reunião realizada a 11 de fevereiro de 2026, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data desta publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, tendo em vista o provimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – Fiel de Armazém, previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal deste Município para o ano de 2026 (na Divisão de Administração e Serviços Instrumentais), para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 2. Para efeitos do disposto no artigo 29.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não estão constituídas reservas de recrutamento na Entidade Centralizada de Recrutamento (ERC), que permitam satisfazer a presente necessidade de recrutamento, nem no Município nem na Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, a administração local não é obrigada a consultar o INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. 3. Local de Trabalho - Área do Município de Ferreira do Zêzere. 4. Âmbito de recrutamento: 4.1. O recrutamento é feito de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e de acordo com as deliberações de Câmara de 11 de fevereiro de 2026. 4.2. Não podem ser admitidos candidatos 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 Ferreira do Zêzere, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, conjugada com o artigo 35.º da LTFP. 4.3. O Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) é o seguinte: 999. 5. Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022,

de 9 de setembro o procedimento concursal será válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (Reserva de recrutamento interno). 6. Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 6.1. Nível Habilitacional Mínimo exigido para o presente procedimento concursal – grau de complexidade 1 – Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade. 6.2. Requisitos de Gerais de Admissão (Os previstos no artigo 17.º da LTFP): 6.2.1. Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; 6.2.2. Ter 18 anos de idade completos; 6.2.3. Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; 6.2.4. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 6.2.5. Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 6.3. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação devidamente comprovada. 6.4. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, juntamente com a candidatura, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para o efeito, de acordo com a legislação portuguesa em vigor. 7. Posição remuneratória de referência: A determinação do posicionamento remuneratório, no presente procedimento, obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o disposto Decreto-Lei n.º 84-F/2022 de 16 de dezembro, a que respeita à 1ª posição remuneratória, nível 5 de Assistente Operacional da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos). 8. Caracterização do posto de trabalho – De acordo com o conteúdo funcional da categoria e carreira de Assistente Operacional, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme caracterização estabelecida no Mapa de Pessoal deste Município: - Receber, armazenar e fornecer, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; - Escriturar as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; - Determinar os saldos, registá-los e enviar periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; - Zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais, arrumá-los e retirá-los para fornecimento; - Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior. 9. Formalização e Prazo das candidaturas: 9.1. As candidaturas deverão ser submetidas no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, conforme o disposto no artigo 12.º da Portaria. 9.1.1. A candidatura deverá ser preenchida e enviada, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário eletrónico submetido na plataforma de recrutamento do Município de Ferreira do Zêzere (<https://servicos.cm-ferreiradozezere.pt/> (Recrutamento)). 9.1.2. Não serão aceites candidaturas por email ou em suporte papel. 9.2. Na candidatura deverá constar a seguinte documentação: 9.2.1. Formulário de candidatura, devidamente assinado e datado, de preenchimento obrigatório; 9.2.2. Curriculum vitae atualizado, detalhado e assinado; 9.2.3. Fotocópia dos documentos comprovativos das declarações prestadas no curriculum vitae; 9.2.4. Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; 9.2.5. No caso dos candidatos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público, Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste: I. A modalidade de relação jurídica de emprego; II. A posição e nível remuneratório detido; III. A carreira/categoria e respetiva antiguidade; IV. Descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato; V. Menções qualitativas e quantitativas obtidas no âmbito da Avaliação do Desempenho nos últimos três biénios. 9.2.6. Caso um dos métodos de seleção a aplicar aos candidatos seja a Avaliação Curricular, deverão ser ainda apresentados, currículo profissional detalhado e atualizado, documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais (onde constem inequivocamente as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas), detidas pelo candidato. 9.2.7. Os candidatos portadores de deficiência (com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que possam exercer sem limitações funcionais, a atividade a que se candidata), devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 9.3. Assistirá ao Júri abaixo indicado, a faculdade

de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuar sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 9.4. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 9.5. A não apresentação dos documentos previstos nos pontos 9.2.4. e 9.2.5., até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 9.6. Assistirá ao Júri abaixo indicado, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuar sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 10. Métodos de Seleção: nos termos do art.º 17º. da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o art.º 36º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são aplicados os seguintes métodos, consoante os universos. 10.1. No caso de candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído e que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a aplicar serão os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.2. No caso de candidatos sem vínculo de emprego público previamente constituído e não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a aplicar serão os seguintes: a) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC); b) Avaliação Psicológica (AP); c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.3. Os candidatos referidos no ponto 10.1 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, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 10.4. 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 compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 10.5. A Avaliação Curricular (AC) 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. 10.5.1. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, efetuada nos últimos 5 anos, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último; c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas; d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 biénios de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 10.5.2. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$ Em que: AC = Avaliação curricular; HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas; FP = Classificação no parâmetro Formação

Profissional; EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional; AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho. 10.5.3. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) A valoração da Habilitação Académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério: I. Habilitação de grau exigido à candidatura – 18 valores; II. Habilitação de grau superior à candidatura – 20 valores. b) A Formação Profissional, efetuada nos últimos cinco anos, será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: - Mais de 200 horas de formação – 20 valores; - Entre 160 e 200 horas de formação – 18 valores; - Entre 120 e 159 horas de formação – 16 valores; - Entre 80 e 119 horas de formação – 14 valores; - Entre 40 e 79 horas de formação – 12 valores; - Menos de 40 horas de formação – 10 valores. c) A Experiência Profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério: - Sem experiência relevante para o exercício das funções – 10 valores; - Com experiência relevante – 10 valores acrescidos de: Até cinco anos – 2 valores; De 5 a 9 anos – 4 valores; De 10 a 15 anos – 6 valores; De 16 a 19 anos – 8 valores; Mais de 20 anos – 10 valores. Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores. d) A pontuação a atribuir à Avaliação de Desempenho corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras: - 1 ou mais menções de desempenho inadequado – 8 valores; - 3 menções de desempenho adequado – 10 valores; - 1 menção de desempenho relevante e 2 adequados – 15 valores; - 2 menções de desempenho relevante e 1 adequado – 17 valores; - 3 menções de desempenho relevante – 20 valores. e) Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 10 valores; f) No caso de surgirem outras situações o Júri valorizará de acordo com o valor mais aproximado. 10.6. A entrevista de avaliação de competências destina-se a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá a duração aproximada de 30 a 45 minutos. 10.6.1. As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso são as seguintes, assim como as respetivas ponderações: N.º Competência Percentagem 2 Orientação para a colaboração 25 % 5 Análise crítica e resolução de problemas 25 % 7 Comunicação 25 % 13 Orientação para a segurança 25 % 10.7. A Prova Escrita de Conhecimentos (com caráter eliminatório) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 10.7.1. Prova Escrita de Conhecimentos, com duração máxima de 60 minutos e que consistirá num conjunto de questões de escolha múltipla, na qual poderá ser consultada, em papel, versão simples, não anotada nem comentada, a seguinte legislação: - Regime Jurídico das Autarquias Locais, na atual redação; - Norma de Controlo Interno da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. 10.8. A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases e será efetuada por entidade exterior ao Município. Será valorada, através das menções classificativas de Apto e Não apto, conforme nº 2 do artigo 21º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro. 11. A valoração dos métodos de seleção referidos será convertida na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais: A ordenação final dos candidatos enquadrados no ponto 10.1 do presente Aviso será: $OF = 50\% AC + 50\% EAC$ E ordenação final dos candidatos enquadrados no ponto 10.2 do presente Aviso será: $OF = 60\% PEC + AP + 40\% EAC$ Em que: $OF =$ Ordenação Final $PEC =$ Prova Escrita de Conhecimentos $AP =$ Avaliação Psicológica $AC =$ Avaliação Curricular $EAC =$ Entrevista de Avaliação de Competências 12. Critérios de ordenação preferencial - Em caso de igualdade de valoração final, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro. 13. Notificação aos/às candidatos(as): 13.1. As notificações aos/as candidatos(as), no âmbito da tramitação do presente procedimento, serão efetuadas nos termos do artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, ou seja, preferencialmente através de correio eletrónico, sendo que, nos casos em que tal não seja possível ou adequado, serão feitas nos termos do nº 1 do artigo 112º do Código do Procedimento

Administrativo. 13.2. A audiência prévia deverá ser efetuada através do preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município de Ferreira do Zêzere, <https://www.cm-ferreiradozezere.pt/mfz-municipio/recursos-humanos/formularios>, na área Recursos Humanos. 14. Publicitação de resultados - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da sede do Município de Ferreira do Zêzere e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.cm-ferreiradozezere.pt/mfz-municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal>, na área Recursos Humanos, nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 15. Publicitação da lista unitária de ordenação final - Será afixada, após homologação, em local visível e público das instalações deste Município; disponibilizada na página eletrónica do Município de Ferreira do Zêzere, em <http://cm-ferreiradozezere.pt/mfz-municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-em-curso>, na área Recursos Humanos e será ainda publicada, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, informação sobre a sua publicitação nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 16. Em cumprimento do estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37º da LTFP, o recrutamento inicia-se pela ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as colocados/as em situação de requalificação e, esgotados/as estes/as, dos/as restantes candidatos/as e é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, conforme o artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 17. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são publicitados na página eletrónica do Município, em <http://cm-ferreiradozezere.pt/mfz-municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-em-curso>, na área Recursos Humanos. 18. Composição do júri: Presidente: Cristina Sofia Curado Cruz, Chefe da Divisão de Administração e Serviços Instrumentais, em regime de substituição; 1º Vogal Efetivo: Vera Lúcia da Silva Alves – Chefe da Equipa Multidisciplinar do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2º Vogal Efetivo: Carlos Alberto Duarte Marques – Assistente Técnico na Divisão de Administração e Serviços Instrumentais; 1º Vogal Suplente: Carla Alexandra Godinho Rodrigues – Técnica Superior na Divisão de Administração e Serviços Instrumentais; 2º Vogal Suplente: Cláudia Sofia Martins Inácio Antunes – Assistente Técnica no Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática. 19. Igualdade de oportunidades - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março “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”. 20. Quotas de Emprego - De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as com deficiência têm preferência em igualdade de classificação. Os/as candidatos/as com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado. 21. Publicitação do Procedimento Concursal - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato; na Bolsa de Emprego Público, em <http://www.bep.gov.pt> e no sítio do Município de Ferreira do Zêzere, em <http://cm-ferreiradozezere.pt/mfz-municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-em-curso>, na área Recursos Humanos. Paços do Concelho do Município de Ferreira do Zêzere, 26 de março de 2026. O Presidente da Câmara Bruno José da Graça Gomes

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		