bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0567
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Oliveira do Douro
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: Executa as seguintes funções e competências: condução da viatura ligeira de passageiros MOB+ para transporte de utentes, abertura, fecho e limpeza das instalações, encaminhamento para os diversos serviços e gabinetes, marcações de atendimentos nos diversos serviços, encaminhamento de correspondência e recados entre os serviços, depósitos bancários, levantamento e envio de correspondência, apoio no pedido "botija de gás solidária", apoio no pedido do cartão Gaia Amiga, agendamento de recolhas no âmbito do programa Gaia Limpa, apoio no pedido de documentos no espaço do cidadão, bem como as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação ou determinação superior, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Oliveira do Douro	1	Rua Dona Maria da Costa Basto, n.º 525	Vila Nova de Gaia	4430381 VILA NOVA DE GAIA	Porto	Vila Nova de Gaia

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Júridica Exigida:
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Outros Requisitos: Possuir carta de condução de ligeiros de passageiros/mercadorias, válida

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Envio de candidaturas definido no ponto 14.1 aviso abertura procedimento (descrição procedimento)

Contacto: 227860680

Data Publicitação: 2026-10-15

Data Limite: 2026-10-29

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 25572/2026/2, 2.ª Série do Diário da República n.º 200 de 15/10/2026

Descrição do Procedimento: Procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado, no mapa de pessoal desta autarquia, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Assistente Operacional (auxiliar administrativo). 1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro, de 5 de agosto de 2026, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado, no mapa de pessoal desta autarquia, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Assistente Operacional (auxiliar administrativo). 2. Caraterização do Posto de Trabalho: as funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, e no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, nomeadamente, desenvolve atividades de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico. Procede à manutenção, reparação e guarda dos equipamentos. Executa as seguintes funções e competências: condução da viatura ligeira de passageiros MOB+ para transporte de utentes, abertura, fecho e limpeza das instalações, encaminhamento para os diversos serviços e gabinetes, marcações de atendimentos nos diversos serviços, encaminhamento de correspondência e recados entre os serviços, depósitos bancários, levantamento e envio de correspondência, apoio no pedido "botija de gás solidária", apoio no pedido do cartão Gaia Amiga, agendamento de recolhas no âmbito do programa Gaia Limpa, apoio no pedido de documentos no espaço do cidadão, bem como as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação ou determinação superior, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização

profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas. 3. Local de trabalho: Junta de Freguesia de Oliveira do Douro e em qualquer dos serviços da competência da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções aplicáveis. 4. Horário de trabalho: 7 horas diárias, 35 horas semanais. 5. Perfil de competências pretendido para o exercício de funções na carreira/categoria: orientação para o serviço público, orientação para a colaboração; orientação para os resultados, análise critica e resolução de problemas, orientação para a segurança e inteligência emocional. 6. Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro que procede à alteração ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 7. Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16. e 16.- A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atua redação, foi prestada a seguinte informação a 13 de agosto de 2026: "…AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16 - A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado Pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014." 8. Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, por deliberação desta Junta de Freguesia de 1 de julho de 2026, o recrutamento é aberto a candidatos/as com e sem vínculo de emprego público, conforme Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para 2026. 8.1 Podem ainda candidatar-se trabalhadores/as detentores/as de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. 8.2 Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrado em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta autarquia, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento; 9. Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias. 10. Nível habilitacional exigido: nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, os/as candidatos/as deverão ser detentores/as do nível habilitacional de escolaridade obrigatória, variável em função da data de nascimento: a) 4 Anos de escolaridade para os/s candidatos/as nascidos/as até 31.12.1966; b) 6 Anos de escolaridade para os/as candidatos/as nascidos/as entre 01.01.1967 e 31.12.1980; c) 9 Anos de escolaridade para os/as candidatos/as nascidos/as entre 01.01.1981 e 31.12.1995; d) 12 Anos de escolaridade para os/as candidatos/as nascidos a partir de 01.01.1996. 10.1 Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 11. Outros requisitos: possuir carta de condução de ligeiros de passageiros /mercadorias; 12. Os/as candidatos/as deverão possuir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão; 13. Prazo para apresentação das candidaturas: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte à publicação do presente aviso na 2.ª Sério do Dário da República e na Bolsa de Emprego Público (BEP). 14. Forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente, em suporte papel, utilizando para o efeito, o Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível na página eletrónica desta autarquia em https://www.jfodouro.pt/ - autarquia – contratação pública, o qual deverá, obrigatoriamente, vir acompanhado dos documentos solicitados nas alíneas seguintes, sob pena de exclusão: a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, assinado e datado, à data do procedimento, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do documento de identificação, validade, habilitações literárias, funções que exerce bem como as

que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 10 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão; c) Fotocópia legível da carta de condução; d) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, frequentadas/ministradas a partir do ano de 2021, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, sob pena de não serem consideradas. Não serão consideradas para o efeito as formações identificadas no Passaporte Qualifica; e) Declaração emitida pela entidade empregadora que comprove a experiência profissional na área a concurso, com a descrição detalhada das atividades/funções exercidas e com a indicação da data de início e fim do contrato, quando aplicável. Não serão considerados para o efeito contratos de trabalho; f) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (à data da abertura do procedimento), da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada 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, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo (documento apenas aplicável a trabalhadores/as com contrato de trabalho em funções públicas), em que o candidato/a cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar. Não serão considerados para o efeito contratos de trabalho; g) Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência; h) Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito; 14.1 O formulário e demais documentos referidos no número anterior deverão ser entregues pessoalmente na secretaria desta Junta de Freguesia, sita na Rua Dona Maria da Costa Basto, 525, 4430-381 Vila Nova de Gaia, de segunda-feira a sexta-feira das 9h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00, onde será facultado recibo de entrega, ou enviados por carta registada com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Júri do Procedimento Concursal Comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar administrativo), Apartado 2078, 4431-601 Vila Nova de Gaia, expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 13 do presente aviso. Não será aceite a apresentação de candidaturas por via eletrónica/correio eletrónico, em virtude desta autarquia ainda não dispor de plataforma especifica para o efeito, de se prever um elevado número de candidaturas e face aos riscos associados a este tipo de comunicação. 14.2 O/A candidato/a é responsável por assegurar que os contactos indicados (email, morada, contacto telefónico, etc.) no formulário de candidatura se encontram integralmente corretos, considerando que estes são utilizados neste procedimento para comunicações e notificações. 14.3 Atento ao disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, compete ao júri verificar a capacidade dos/as candidatos/s com deficiência para exercerem a função inerente ao posto de trabalho nos termos da legislação em vigor. 14.4 Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos/as candidatos/as do procedimento. 14.5 Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão remeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 14.6 Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial. 14.7 Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 14.8 A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n. º 3 do artigo 14.º da Portaria supracitada. 15. Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 16. Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória

única, para a carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde a remuneração no valor de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), não havendo lugar a negociação. 17. Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) ou Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); 17.1 Será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) aos/às candidatos/as que se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 17.2 Será aplicado o método de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), aos/às restantes candidatos/as. 17.3 Os métodos de seleção referidos no ponto 17.1 poderão ser afastados pelos/as candidatos/as através da menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção previsto no ponto 17.2, conforme disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. 17.4 Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, têm caráter eliminatório. Os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores, que obtenham um juízo de Não Apto ou que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção na data e hora para a qual foram notificados/as, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos/as do procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 17.5 Em conformidade com o disposto no artigo 19.º da Portaria supracitada, o primeiro método de seleção será aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos/as ao procedimento concursal comum. O segundo método será aplicado a um conjunto de candidatos/as aprovados/as no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 8 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, considerando-se os restantes candidatos/as excluídos/as. 17.6 Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas. A Avaliação Curricular (AC), será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até as centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: AC = [(HA) + (FP x 2) + (EP x 3) + (AD)] /7 sendo que: AC = Avaliação curricular HA = Habilitações académicas FP = Formação profissional EP = Experiência profissional AD = Avaliação de desempenho 17.6.1 Habilitação Académica (HA) – Será ponderado o grau de habilitação académica, certificado pelas entidades competentes, nos seguintes termos: Habilitação académica de grau exigido à candidatura – 15 valores; Habilitação académica de grau superior ao exigido à candidatura – 20 valores. 17.6.2 Formação Profissional (FP) – serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores. Serão valoradas as ações de formação frequentadas a partir de 2021 e concluídas até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios: Sem formação profissional ou formação não relacionada com a área a concurso – 0 valores; Com formação profissional < 50 horas – 5 valores; Com formação profissional > 50 horas e < 100 horas – 10 valores; Com formação profissional > 100 horas e < 200 horas – 15 valores; Com formação profissional > 200 horas e < 350 horas – 20 valores. 17.6.2.1 Apenas serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas por documento idóneo, nos termos da alínea d) do ponto 14 do presente aviso, que indique expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação, concluída até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas; 17.6.2.2 Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas, cada semana a cinco dias, assim como meio-dia a 3h30m. 17.6.2.3 Não serão valoradas as ações de formação cuja duração não se encontre expressamente indicada. 17.6.2.4 A não entrega dos comprovativos das ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. 17.6.3 Experiência Profissional (EP) – Em que se ponderará o desempenho efetivo 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 caraterizadores do posto de trabalho a ocupar. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o exercício de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para qual o

procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Sem experiência profissional em funções/atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar – 0 valores; Até 1 ano de experiência profissional em funções/atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar – 10 valores; Superior a 1 ano e até 5 anos de experiência profissional em funções/atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar – 15 valores; Superior a 5 anos de experiência profissional em funções/atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar – 20 valores. 17.6.3.1 Para efeitos de classificação da experiência profissional, apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, nos termos das alíneas e) e f) do ponto 14 do presente aviso, que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. 17.6.4 Avaliação do Desempenho (AD) – será considerada a avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar, da seguinte forma: Desempenho Inadequado – 0 valores Desempenho Regular – 12 valores Desempenho Bom – 15 valores Desempenho Muito Bom – 18 valores Desempenho Excelente – 20 valores 17.6.4.1 Caso os candidatos, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação desempenho relativa ao período a analisar será atribuída a classificação de 12 valores. 17.7 A 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 profissional previamente definido, nomeadamente, orientação para o serviço público, orientação para a colaboração, orientação para os resultados, análise critica e resolução de problemas, orientação para a segurança e inteligência emocional. 17.7.1 A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), será realizada por entidade externa. 17.7.2 A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências em epígrafe, de acordo com a seguinte formula: EAC = [(A) + (B) + (C) + (D) + (E)] /5 sendo que: EAC = Entrevista de avaliação de competências A = Orientação para o serviço público; B = Orientação para a colaboração; C = Orientação para os resultados; D = Análise critica e resolução de problemas; E = Orientação para a segurança e inteligência emocional. 17.8 A Prova de Conhecimento (PC) – Com uma ponderação de 100% visa avaliar os conhecimentos e a capacidade de aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos (PC) será composta por: • uma componente teórica, escrita, de realização individual, sendo permitida a consulta da legislação/bibliografia (não anotada), em suporte papel e terá a duração de 1h00 • uma componente prática, de realização individual, com a duração de 1H00. 17.8.1 A Prova de Conhecimentos (PC), componente teórica, versará sobre as seguintes matérias: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual - Código do Trabalho, art.º 33º a 96º, 101ºA a 114 e 237º a 257º; Lei nº 1/2005, de 12 de agosto - Constituição da República Portuguesa, art.º 235 a 240º; Língua portuguesa; 17.8.1.1 A classificação nesta componente teórica será expressa numa escala de 0 a 20 valores. 17.8.2 A Prova de Conhecimentos (PC), componente prática, visa avaliar os conhecimentos profissionais, as competências técnicas e relacionais necessárias ao exercício da função, atividade, competência para que o/candidato/a se está a candidatar, incidindo na realização de tarefas inerentes ao posto de trabalho a ocupar, descritas na caraterização do posto de trabalho, ponto 2 do presente aviso. 17.8.2.1 Os/as candidatos/as serão avaliados/as através de uma grelha de observação, de acordo com os seguintes parâmetros: A – Atitude perante a tarefa 0 valores – Não revela nenhum interesse, empenho, responsabilidade e confiança; 1 valor – Revela pouco, empenho, responsabilidade e confiança; 2 valores – Revela razoável interesse, empenho, responsabilidade e confiança; 3 valores – Revela bastante interesse, empenho, responsabilidade e confiança. 4 valores – Revela excelente interesse, empenho, responsabilidade e confiança. B – Controlo emocional 0 valores – Agressivo/a; 1 valores – Reativo/a; 2 valores – Passivo/a; 3 valores – Equilibrado/a; 4 valores – Estável. C – Regras de higiene e segurança do trabalho 0 valores – Não possui quaisquer conhecimentos das regras de higiene e segurança necessárias; 1 valor – Demonstra pouco conhecimento das regras de higiene e segurança necessárias e relaciona-as com dificuldade às condições de trabalho. Manifesta ter poucos hábitos de higiene e segurança na execução da tarefa e na utilização dos instrumentos de trabalho; 2 valores – Demonstra razoável conhecimento das regras de higiene e segurança

necessárias e relaciona-as com as condições de trabalho. Manifesta ter alguns hábitos de higiene e segurança na execução da tarefa e na utilização dos instrumentos de trabalho; 3 valores – Demonstra bom conhecimento das regras de higiene e segurança necessárias e relaciona-as com as condições de trabalho. Manifesta bons hábitos de higiene e segurança na execução da tarefa e na utilização dos instrumentos de trabalho; 4 valores – Demonstra excelente conhecimento das regras de higiene e segurança necessárias e relaciona-as com facilidade às condições de trabalho. Manifesta ter bastantes hábitos de higiene e segurança na execução da tarefa e na utilização dos instrumentos de trabalho. D – Qualidade de execução da tarefa 0 valores – Ausência de qualquer execução; 1 valores – Tarefa incompleta; 2 valores – Tarefa completa, executada com várias deficiências; 3 valores – Tarefa completa, executada com poucas deficiências; 4 valores – Tarefa completa, executada sem deficiências. E – Rapidez na execução da tarefa 0 valores – Não consegue executar a tarefa; 1 valor – Executa a tarefa completa, mas ultrapassa o tempo concedido; 2 valores – Executa a tarefa completa no limite do tempo concedido; 3 valores – Executa a tarefa completa entre 1 a 5 minutos antes do tempo concedido; 4 valores – Executa a tarefa completa mais de 5 minutos antes do tempo concedido. 17.8.2.2 A classificação nesta componente prática será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da média aritmética simples da valoração obtida em cada um dos parâmetros de avaliação, de acordo com a seguinte formula: PC (componente prática) = [(A) + (B) + (C) + (D) + (E)] /5 em que: PC (componente prática) = Prova de conhecimentos (componente prática) A = Atitude perante a tarefa B = Controlo Emocional C = Regras de higiene e segurança do trabalho D = Qualidade de execução da tarefa E = Rapidez na execução da tarefa 17.8.3 Os/as candidatos/as devem apresentar-se no local estipulado para a realização da prova de conhecimentos componente teórica e prova de conhecimentos componente prática, 20 minutos antes da hora agendada para o início da prova. Será concedida uma tolerância de 15 minutos, em relação à hora da convocatória, ficando os/as candidatos/as impedidos de realizar o método de seleção se o atraso for superior. Os/As restantes candidatos/as com atraso igual ou inferior a 15 minutos, realizarão a prova no tempo definido para o método de seleção, não havendo lugar a compensação do tempo por atraso. 17.8.4 A classificação final da Prova de Conhecimentos (PC), componente teórica e componente prática, resultará da seguinte fórmula: PC = PC (componente teórica)* 40% + PC (componente prática)*60% 17.9 Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. 17.9.1 A Avaliação Psicológica será realizada por entidade externa, nos termos dos nºs. 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 17.9.2 A avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 17.9.3 Nos termos da alínea b), i) e ii) do n.º 2 do artigo 20.º da referida Portaria, na realização da avaliação psicológica deverão ser garantidos e observados: a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo; a validade do resultado obtido neste método de seleção pelo período de 24 meses, contados da homologação da lista de ordenação final; e o aproveitamento do resultado, durante esse período, para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora. 18. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o respetivo procedimento, com aprovação a 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, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: OF = AC*70% + EAC*30% ou OF = PC*100% em que: OF = Ordenação Final AC = Avaliação curricular EAC = Entrevista de avaliação de competências PC = Prova de conhecimentos 19. Em caso de igualdade de classificação entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 20. Exclusão/admissão e notificação dos/as candidatos/as: Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por correio eletrónico, para o endereço por si indicado no formulário de candidatura, nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo. 21. Os/As candidatos/as admitidos/as aprovados/as em cada método de seleção serão convocados para realização do método de seleção seguinte, nos termos definidos no ponto 17.5 supra, por correio eletrónico, para o endereço por si indicado no formulário de candidatura,

conforme previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 22. Audiência dos interessados: os/as candidatos/as serão notificados/as, nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o art.º 121.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados, por correio eletrónico, para o endereço indicado pelo/a candidato/a. Para o efeito, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o formulário de exercício do direito de participação dos interessados, disponível na página eletrónica desta Freguesia em https://www.jfodouro.pt - autarquia – contratação pública. 23. As atas do júri e a lista dos resultados obtidos em cada método de seleção ordenada alfabeticamente, serão publicitados na página eletrónica desta Freguesia em https://jfodouro.pt – autarquia – contratação pública e afixada no placard exterior do Edifício Sede desta Freguesia de Oliveira do Douro, sito na Rua Dona Maria da Costa Bastos, n.º 525 – 4430-381 Vila Nova de Gaia. 24. De acordo com o n.º 2, do artigo 23.º da referida Portaria e da alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 25. A lista unitária de ordenação final após homologação será disponibilizada na página eletrónica desta Freguesia em https://www.jfodouro.pt - autarquia – contratação pública e afixada no placard exterior desta Junta de Freguesia, sito na Rua Dona Maria da Costa Bastos, 525 – 4430-381 Vila Nova de Gaia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª serie do Diário da República com informação da sua publicação. 26. O recrutamento dos/as candidatos/as que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e 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 observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 27. Constituição do Júri do Procedimento Presidente: Anabela Ângela Teixeira Ribeiro; 1ª Vogal efetiva: Isabel Maria Oliveira Fernandes, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2ª Vogal efetivo: Paula Maria Ramos da Silva Neves; 1ª Vogal suplente: Maria da Conceição dos Reis Ferreira; 2ª Vogal suplente: Edite da Ascensão Pires Fernandes. 28. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 33.º da LTFP e do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal será publicitado integralmente na 2.ª série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica desta Freguesia. 29. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Freguesia de Oliveira do Douro, 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. 30. A Freguesia de Oliveira do Douro informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 31.O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). 32. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da referida Portaria. 9 de outubro de 2026 - O Presidente da Junta, Dr. Fábio Emanuel Sá Rocha Oliveira Pinto

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro de 5 de agosto de 2026

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

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:		