

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202508/0286
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Celeirós
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª posição, nível 5 da TRU

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), 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, nomeadamente as previstas no mapa de pessoal, da Freguesia de Celeirós, aprovado, designadamente: Realizar o atendimento ao público e todas as tarefas inerentes ao mesmo; Prestar apoio administrativo à gestão do expediente e correspondência geral; Realizar os serviços no exterior no âmbito dos serviços administrativos; Apoiar os órgãos autárquicos, e colaborar administrativa e logisticamente em todos os serviços e atividades dirigidas à população, dinamizadas pela Junta de Freguesia; Executar outras funções inerentes ao serviço que lhe sejam distribuídas, não prejudica que o trabalhador realize funções que não estejam expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou conexas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e desde que não seja considerada uma desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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:

Reunião de Freguesia Celeiros dia 9 de julho

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Celeirós		Rua Casa Nobre, 1	Celeirós	5060020 CELEIRÓS SBR	Vila Real	Sabrosa
Total Postos de Trabalho: 1						

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento.jfceleiros@gmail.com

Contacto: 259939241

Data Publicitação: 2025-08-12

Data Limite: 2025-08-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DRE aviso

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 - Para efeitos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), conjugado com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 9 de julho, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhador, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Celeirós para o ano de 2025, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional. 2 - Número de postos de trabalho: um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional. 3 - Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área Junta de Freguesia de Celeirós. 4 - Caracterização do posto de trabalho a ocupar: As constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), 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, nomeadamente as previstas no mapa de pessoal, da Freguesia de Celeirós, aprovado, designadamente: Realizar o atendimento ao público e todas as tarefas inerentes ao mesmo; Prestar apoio administrativo à gestão do expediente e correspondência geral; Realizar os serviços no exterior no âmbito dos serviços administrativos; Apoiar os órgãos autárquicos, e colaborar administrativa e logisticamente em todos os serviços e atividades dirigidas à população, dinamizadas pela Junta de Freguesia; Executar outras funções inerentes ao serviço que lhe sejam distribuídas, não prejudica que o trabalhador realize funções que não estejam expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou conexas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e desde que não seja considerada uma desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 5 - Âmbito de recrutamento: 5.1 - Nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em resultado da deliberação da Freguesia de Celeirós, o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 5.2 - Nos termos da alínea k), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de

setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta entidade idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 6 - Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: Contrato por tempo indeterminado, nos termos do artigo 40.º da LTFP. 7 - Prazo de validade: A reserva de recrutamento resultante deste procedimento concursal é válida pelo prazo de 18 meses, contado a partir da data da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 35.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, com as devidas alterações. 8 - Remuneração: O posicionamento remuneratório terá por referência a 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória da carreira/categoria Assistente Operacional (878,41 €), nos termos do preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP. 9 - Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos; 10 - Requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP; 11 - Habilitações académicas exigidas: Os candidatos deverão ser detentores da Escolaridade obrigatória por referência à data de nascimento. Carta de condução da categoria B e B1. 12 - Formalização de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na BEP. 12.1 - Forma: A apresentação da candidatura é efetuada em suporte digital e deverá ser formalizada mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Sabrosa em <https://www.sabrosa.pt/pages/650> e enviado para recrutamento.jfceleiros@gmail.com. 13 - Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Currículo profissional atualizado detalhado, datado e assinado, devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas. Deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos dos elementos nele mencionados. b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias; c) Declaração da qual conste a referência da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; d) Os candidatos, com incapacidade permanente, igual ou superior a 60 % e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 13.1 - Cópia simples dos documentos comprovativos dos elementos/fatos mencionados no currículo. 14 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 15 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações. 16 - Métodos de seleção: 16.1 - Os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento, serão os seguintes: 10 - Métodos de seleção (artigo 36.º da LGTFP e do artigo 17.º da Portaria). 10.1 - Para os candidatos identificados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, que: 10.1.1 - Se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, e, exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS) 10.2 - Para os restantes candidatos serão utilizados os seguintes métodos de seleção, e com base no perfil de competências e definido atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC) Avaliação Psicológica (AP) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 10.3 - A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função. Nesta prova é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova revestirá a forma escrita, de natureza prática ou teórica, de realização coletiva, sem consulta, com exceção de legislação não anotada, e terá a duração de 1 hora.

10.3.1 - A Prova de Conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas, indicando-se elementos de consulta: 10.3.1.1 - Legislação e regulamentação: a) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais; b) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e legislação complementar; d) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e legislação complementar; e) Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de Abril). 10.3.1.3 - Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar em que medida os candidatos dispõem das competências e conhecimentos profissionais necessários ao exercício das funções a desempenhar. A PC revestirá a forma escrita, com duração de 60 minutos. 10.4 - A Avaliação Psicológica — destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. Será aplicada por empresa especializada ou psicólogo. 10.4.1. - A AP é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 10.5 A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. 10.5.1 - A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 10.5.2 - A EAC visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 10.6 - A EAC é avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 10.6.1 - A EPS visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 16.4.1 - 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. 17 - Critérios de ordenação preferencial: a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não com figurada pela Lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, em função do resultado obtido no primeiro método utilizado e, subsistindo o empate, pelos resultados sucessivamente obtidos nos métodos seguintes e, subsistindo o empate, pela classificação sucessivamente obtida em cada um dos parâmetros e avaliar no método de seleção complementar; 18 - Composição do Júri: Presidente: Hugo Marcelo do Val Parafita Chefe de Serviços Unidade Orgânica Flexível Gestão Contabilística e Contratação do Município de Sabrosa; 1.º Vogal efetivo: Maria Adelaide Varela Amaral Monteiro, Assistente Técnico da Subunidade Orgânica Recursos Humanos e Formação que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos do Município de Sabrosa; 2.º Vogal efetivo: Marco Paulo Matos Silva, Assistente Técnico da Subunidade Orgânica Recursos Humanos e Formação do Município de Sabrosa; 1.º Suplente: Sílvia Maria Machado Gonçalves, Assistente Técnico da Subunidade Orgânica Contratação e Aprovisionamento do Município de Sabrosa; 2.º Suplente: Ana Maria Parafita Amaral Coordenadora na Subunidade Orgânica Tesouraria do Município de Sabrosa. 19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Celeirós, 11 de julho de 2025 O presidente da Junta de Freguesia Sérgio Wilson Fonseca Gonçalves

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:**