

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202607/1162

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Freguesia de Tougues

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: à 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico - 1.035,63 €.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Desempenho de funções de natureza administrativa, no horário de abertura ao público da Junta de Freguesia; colaborar nas funções de atendimento ao público e de apoio à população nos mais diversos assuntos, assegurando o contacto entre os serviços; A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade funcional 2).

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 Executivo

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Freguesia de Tougues	1	Rua Cortinhas da Fonte, n.º 213	Vila do Conde	4480480 Vila do Conde	Porto	Vila do Conde

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Junta de Freguesia de Tougues - Rua das Cortinhas da Fonte, n.º 213; 4480-480 Tougues, Vila do

Contacto: 252662371

Data Publicitação: 2026-07-29

Data Limite: 2026-08-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 18872/2026/2, de 29/07/2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal comum em regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico (área administrativa) – Ref.^a AT/01/2026 1 - Nos termos do disposto do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e nos artigos 30.º e 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 atual redação (LTFP), torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Tougues, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Tougues, para o ano de 2026, correspondentes à carreira e categoria de Assistente Técnico na área Administrativa (Ref.^a – AT/01/2026). 2 - Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções de natureza administrativa, no horário de abertura ao público da Junta de Freguesia; colaborar nas funções de atendimento ao público e de apoio à população nos mais diversos assuntos, assegurando o contacto entre os serviços; A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade funcional 2). 3 - Requisitos habilitacionais: Habilitação mínima correspondente ao 12.º ano de Escolaridade. Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 4 - Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet da Junta de Freguesia de Tougues em (<https://juntafreguesiadetougues.pt/>). Tougues, 17 de julho de 2026. O Presidente da Junta de Freguesia de Tougues, (Luís Miguel Maia Peniche)

Observações

Abertura de procedimento concursal comum em regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico (área administrativa) – Ref.^a AT/01/2026

1 - Nos termos do disposto do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e nos artigos 30.º e 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 atual redação (LTFP), torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Tougues, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Tougues, para o ano de 2026, correspondentes à carreira e categoria de Assistente Técnico na área Administrativa (Ref.^a – AT/01/2026).

2 - Caracterização do posto de trabalho:

Desempenho de funções de natureza administrativa, no horário de abertura ao público da Junta de Freguesia; colaborar nas funções de atendimento ao público e de apoio à população nos mais diversos assuntos, assegurando o contacto entre os serviços; A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade funcional 2).

3 – Local de trabalho – Área da Freguesia de Tougues, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. O trabalhador poderá cumprir a jornada diária de trabalho em mais de um local de trabalho.

4 – Posição remuneratória de referência – Conforme o disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória oferecida é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível remuneratório 7 da Tabela Remuneratória Única, cujo vencimento base é de 1.035,63 €.

5 – Horário de Trabalho - Face à caracterização das funções a desempenhar, o período normal de trabalho diário poderá ser fracionado ao longo do dia, perfazendo um total de 35 horas por semana.

6 – O presente aviso rege-se pelo disposto na LTFP; na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, (adiante designada por Portaria); no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nas suas atuais redações.

7 – O recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado no artigo 26.º da Portaria.

O recrutamento efetuar-se-á através de trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos da deliberação do órgão executivo e do disposto no n.º 4 do artigo 30.º LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, existindo somente prioridade no recrutamento, para candidatos que estejam em situação de valorização profissional da função pública de acordo com o artigo 2.º e artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional, aprovado pela Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, conciliado com o disposto na alínea d) do artigo 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º da Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência, em grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.”

8 – Cessação do procedimento concursal – O procedimento cessa nos termos do artigo 27.º da Portaria.

9 – Requisitos de admissão – ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresenta o das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 – Requisitos gerais – constantes do artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constitui o da República Portuguesa, convenço internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de fun es públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das fun es;
- e) Ter cumprido as leis de vacina o obrigatória.

9.2 – Requisitos habilitacionais:

Habilita o mínima correspondente ao 12.º ano de Escolaridade.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não   possível substituir as habilita es exigidas por forma o ou experiência profissional.

Os candidatos detentores de habilita o acad mica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente apresentar, documento comprovativo das habilita es correspondente ao reconhecimento das habilita es estrangeiras previstas pela legisla o portuguesa aplicável

10 – 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 da Junta de Freguesia de Tougues, idênticos àquele para cuja ocupa o se publicita o presente procedimento concursal.

11 – Formalização da candidatura:

A apresentação da candidatura é efetuada obrigatoriamente em formato papel, uma vez que a Junta de Freguesia, não dispõe de plataforma on-line para recrutamento e seleção, destinada ao efeito, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria. Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

11.1 - As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia, (<https://juntafreguesiadetougues.pt/>) e nos serviços administrativos da Junta de Freguesia de Tougues, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias (Documento obrigatória à submissão da candidatura).

Aos candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente submeter em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável

b) Currículo vitae, que não exceda duas folhas, (Documento obrigatória à submissão da candidatura);

c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, realizadas a partir de 01/01/2023, onde conste a data de realização e duração da mesma, sob pena de não contabilização para efeitos de avaliação;

d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de funções exercido, quando aplicável;

e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado do órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (Documento obrigatória à submissão da candidatura para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

f) Declaração de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) no exercício de funções públicas relativa ao último período avaliado, não superior a 2 ciclos avaliativos (após o biénio 2023/2024), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, ou a declaração da sua inexistência, com a respetiva justificação, sob pena de exclusão, bem como a indicação da carreira onde foi efetuada a avaliação (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

g) Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar a sua situação sob compromisso de honra no formulário de candidatura e entregar respetivo documento comprovativo, indicando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6º do Decreto-Lei nº29/2001 de 03 de fevereiro, se aplicável;

11.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

11.3 – Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

11.4 - Todos os documentos devem ser redigidos ou traduzidos para a língua portuguesa, sob pena de exclusão (artigo 54.º do CPA), ou da sua não contabilização para efeitos de avaliação.

12 - As candidaturas poderão ser entregues nos serviços da Junta de Freguesia dentro do seu horário normal de atendimento, ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Rua das Cortinhas da Fonte, n.º 213; 4480-480 Tougues, Vila do Conde, até ao termo do prazo fixado após publicação na Bolsa de Emprego Público.

13 - Considerando o elevado número de candidaturas que habitualmente se apresentam aos procedimentos concursais na carreira e categoria a recrutar, e atendendo a celeridade e eficácia do processo, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria, no pressuposto de existirem candidatos admitidos ao procedimento concursal em numero igual ou superior a 30 candidatos, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ou seja, será aplicado a todos os candidatos admitidos admitidos ao procedimento o 1.º método de seleção, estando a aplicação do segundo método de seleção e seguintes, prevista apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente do resultado obtido no primeiro método de seleção (em caso e igualdade pontual serão selecionados todos os candidatos que obtenham a mesma nota que seja necessária para obter os 10 candidatos), respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional.

14 – Composição do júri – nos termos do artigo 8.º da Portaria:

Presidente:

Dr. Nuno Alfredo Castro – Diretor Municipal de Gestão Autárquica, da Câmara Municipal de Vila do Conde, que será substituída pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dra. Maria Manuela Castro Gonçalves Lima – Diretora de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Vila do Conde;

Dra. Susana Maria Neves Vidal, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Vila do Conde;

Vogais suplentes:

Dra. Sónia Marina Sampaio Craveiro, Técnica Superior da Câmara Municipal de Vila do Conde e Dra. Sandra Maria Costa Pereira Sousa, Técnica Superior da Câmara Municipal de Vila do Conde.

15 – Métodos de Seleção:

- Como métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), complementado pelo método facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para candidatos sem vínculo de emprego público, conforme o

disposto do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

- Como métodos de seleção obrigatórios a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), complementado pelo método facultativo, Prova de Conhecimentos (PC), para candidatos que detenham vínculo de emprego público, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP;

Os métodos para os candidatos que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, podem ser afastados, através da menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-lhes nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme o previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro:

PROVA DE CONHECIMENTOS

A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais e demais documentos podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Documentação para a prova de conhecimentos.

Bibliografia / Legislação Comum:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, do artigo 1.º ao artigo 175.º;
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual, do artigo 1.º ao artigo 280.º;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro), sua redação atual; do artigo 1.º ao artigo 160.º;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual;
- Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual;
- Regime de Acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto), na sua redação atual.

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

A avaliação psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências:

- 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 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.
- c) COMUNICAÇÃO - Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.
- d) 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.
- e) ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO - Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.
- f) ORIENTAÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO - Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização.

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos / técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o

seguinte perfil de competências:

- 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 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.
- c) COMUNICAÇÃO - Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.
- d) 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.
- e) ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO - Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.
- f) ORIENTAÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO - Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização.

Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma (1 valor por cada comportamento evidenciado; 0 valores por cada comportamento não evidenciado).

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E + F)$$

ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70\%) + AP \text{ (apto ou não apto)} * + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista de Avaliação de Competências

*A obtenção da menção de Não apto, determina a eliminação do candidato e a exclusão do procedimento, não podendo realizar o método seguinte.

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro:

AValiação CURRICULAR

A avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada, e tipo de funções exercidas, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

Habilitações Académicas (HA):

? Nível habilitacional exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 18 valores;

? Nível habilitacional superior ao exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 20 valores.

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas a partir de 01/01/2023, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem formação profissional = 6 valores;

Formação profissional = 20 horas = 8 valores;

Formação profissional = 60 horas = 12 valores;

Formação profissional = 120 horas = 16 valores;

Formação profissional = 200 horas = 28 valores.

Formação profissional > 200 horas = 20 valores.

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas, cada semana a 5 dias, e cada meio-dia o equivalente a 3h:30m.

Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas,

sem limite temporal.

As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito - ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizadas no presente parâmetro de avaliação.

Experiência Profissional (EP): em que ponderar-se-á a experiência profissional devidamente comprovada e refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem experiência profissional = 8 valores;
Experiência profissional = 6 anos = 10 valores
Experiência profissional = 6 anos = 14 valores
Experiência profissional = 8 anos = 16 valores
Experiência profissional > 8 anos = 20 valores

Avaliação do Desempenho (AD): em que ponderar-se-á a avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado, não superior a 3 anos, até ao fim do prazo de candidatura, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte valoração:

Mérito Excelente: 4 a 5 valores = 20 valores;
Desempenho Muito Bom/Relevante: 4 a 5 Valores = 16 Valores;
Desempenho Bom/Bom: 3,5 a 3,999 valores = 12 Valores;
Desempenho Regular: 2 a 3,499 valores = 10 Valores;
Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores = 0 valores.

Quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, mas o seu desempenho não tenha sido avaliado, no período a considerar, por motivo que não lhe seja comprovadamente imputável, ou pelo facto de não ter o correspondente serviço efetivo para efeitos de avaliação (mais de 6 meses de serviço) é-lhe atribuída a nota de 10 valores.

A 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 quantitativas obtidas em cada um dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular
HA = Habilitações académicas
FP = Formação profissional
EP = Experiência profissional
AD = Avaliação de Desempenho

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

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 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.

c) COMUNICAÇÃO - Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

d) 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.

e) ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO - Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.

f) ORIENTAÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO - Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização.

Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma (1 valor por cada comportamento evidenciado; 0 valores por cada comportamento não evidenciado).

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E + F)$$

PROVA DE CONHECIMENTOS

A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais e demais documentos podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Documentação para a prova de conhecimentos.

Bibliografia / Legislação Comum:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, do artigo 1.º ao artigo 175.º;
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual, do artigo 1.º ao artigo 280.º;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro), sua redação atual; do artigo 1.º ao artigo 160.º;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual;
- Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos município e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual;
- Regime de Acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto), na sua redação atual;

ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (PC \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PC = Prova de Conhecimentos.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 24.º da Portaria.

Nos casos em que, após aplicação do artigo 24.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente:

- ? Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar;
- ? Candidato com a melhor classificação na competência "Orientação para o Serviço Público", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- ? Candidato com a melhor classificação na competência "Orientação para Resultados", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- ? Candidato com a melhor classificação na competência "Comunicação", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- ? Candidato com a melhor classificação na competência "Iniciativa", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

16 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

17 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, disponível na sua página eletrónica (<https://juntafreguesiadetougues.pt/>), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no artigo n.º 6 da Portaria.

As notificações aos candidatos em todas as fases do procedimento serão efetuadas através de correio eletrónico remetido pelos

serviços da Junta de Freguesia.

18 – Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados nos termos da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Junta de Freguesia de Tougues e disponível nos locais de divulgação habituais da Freguesia na internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação.

20 – Por motivo de celeridade, deliberou o Júri na sua ata n.º 1, que as comunicações e/ou notificações aos candidatos no decurso do procedimento serão efetuadas pelos serviços da Junta de Freguesia de Tougues.

21 – Quota de emprego para os candidatos com deficiência – procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

22 – Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da Lei, devem declarar, juntando documento comprovativo da incapacidade, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde.

23 – 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.

Tougues, 17 de julho de 2026.

O Presidente da Junta de Freguesia de Tougues,
(Luís Miguel Maia Peniche)

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:**