

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202509/0145

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Carregueira

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: De acordo com o ponto 5 da presente oferta: 1.442,57€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

1. Ação social: Identificar as necessidades sociais da população da freguesia, elaborando diagnósticos e propondo medidas de intervenção em áreas como apoio a idosos, famílias carenciadas ou inclusão social; coordenar e acompanhar programas de apoio social e articular com IPSS ou serviços de saúde, assegurando a sua implementação e avaliação; prestar informação e encaminhar os fregueses para serviços sociais externos, promovendo parcerias com entidades locais;
2. Universidade sénior: planejar, coordenar, organizar e dinamizar as atividades da Universidade Sénior, incluindo a elaboração de um calendário anual de cursos, workshops e eventos direcionados à população idosa; promover a integração social dos seniores através de iniciativas interdisciplinares, fomentando a aprendizagem ao longo da vida;
3. Estratégia de campos de férias: desenvolver e implementar uma estratégia para campos de férias dirigidos a crianças e jovens da freguesia, definindo objetivos, temáticas e parcerias; gerir o orçamento, logística e equipas de monitores, bem como avaliar os resultados e o feedback dos participantes e famílias;
4. Promoção de atividades comunitárias: promover, planejar e coordenar atividades comunitárias, envolvendo a comunidade na sua preparação e execução; organizar oficinas lúdicas, mobilizando voluntários e participantes de todas as idades;
5. Gestão administrativa das atividades de animação e apoio à família: assegurar a gestão administrativa de todas as atividades de animação sociocultural e apoio à família, incluindo a elaboração de regulamentos, orçamentos e relatórios de execução; controlar a inscrição de participantes, a contratualização de serviços e o cumprimento das normas legais e de segurança; manter atualizada a documentação e o arquivo das iniciativas, promovendo a transparência e a prestação de contas ao executivo da Junta;
6. Outras funções relacionadas: colaborar na angariação de financiamentos ou patrocínios para as atividades; dinamizar a comunicação com a população, incentivando a participação ativa em todas as iniciativas promovidas; executar outras tarefas atribuídas pelo executivo da Junta, no âmbito das suas qualificações e das prioridades da freguesia.

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 11 de março de 2025.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Serviço Social - área de formação 762 – Trabalho social e orientação do CNAEF

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Serviço Social

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Carregueira	1	Rua Direita, n.º 80	Carregueira	2140665 CARREGUEIRA	Santarém	Chamusca

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rec.j.f.carregueira@outlook.pt

Contacto: rec.j.f.carregueira@outlook.pt

Data Publicitação: 2025-09-04

Data Limite: 2025-09-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 22020/2025/2, Diário da República n.º 170, de 04 de setembro

Texto Publicado em Jornal Oficial: Freguesia de Carregueira Aviso Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior 1 – Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 11 de março de 2025, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a

constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira de Técnico Superior (Serviço Social), que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria. 2 – Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA). 3 – Nos casos previstos nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 4 – Posto de trabalho e caracterização: 4.1 – Carreira/Categoria: Técnico Superior – Serviço Social – Referência A – 1 (um) posto de trabalho. 4.1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: 1. Ação social: Identificar as necessidades sociais da população da freguesia, elaborando diagnósticos e propondo medidas de intervenção em áreas como apoio a idosos, famílias carenciadas ou inclusão social; coordenar e acompanhar programas de apoio social e articular com IPSS ou serviços de saúde, assegurando a sua implementação e avaliação; prestar informação e encaminhar os fregueses para serviços sociais externos, promovendo parcerias com entidades locais; 2. Universidade sénior: planear, coordenar, organizar e dinamizar as atividades da Universidade Sénior, incluindo a elaboração de um calendário anual de cursos, workshops e eventos direcionados à população idosa; promover a integração social dos seniores através de iniciativas interdisciplinares, fomentando a aprendizagem ao longo da vida; 3. Estratégia de campos de férias: desenvolver e implementar uma estratégia para campos de férias dirigidos a crianças e jovens da freguesia, definindo objetivos, temáticas e parcerias; gerir o orçamento, logística e equipas de monitores, bem como avaliar os resultados e o feedback dos participantes e famílias; 4. Promoção de atividades comunitárias: promover, planear e coordenar atividades comunitárias, envolvendo a comunidade na sua preparação e execução; organizar oficinas lúdicas, mobilizando voluntários e participantes de todas as idades; 5. Gestão administrativa das atividades de animação e apoio à família: assegurar a gestão administrativa de todas as atividades de animação sociocultural e apoio à família, incluindo a elaboração de regulamentos, orçamentos e relatórios de execução; controlar a inscrição de participantes, a contratualização de serviços e o cumprimento das normas legais e de segurança; manter atualizada a documentação e o arquivo das iniciativas, promovendo a transparência e a prestação de contas ao executivo da Junta; 6. Outras funções relacionadas: colaborar na angariação de financiamentos ou patrocínios para as atividades; dinamizar a comunicação com a população, incentivando a participação ativa em todas as iniciativas promovidas; executar outras tarefas atribuídas pelo executivo da Junta, no âmbito das suas qualificações e das prioridades da freguesia. 4.1.2. – Local de trabalho: Instalações e área territorial da Freguesia de Carregueira, sem prejuízo das deslocações aplicáveis. 5 - Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória e 16.º nível remuneratório da carreira de Técnico Superior, correspondente a 1.442,57€ (mil e quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 01/2025, de 16 de janeiro. 6 – Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP. 6.1 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP. 6.2 – Exige-se Licenciatura em Serviço Social (serão aceites licenciaturas na área de formação 762 – Trabalho social e orientação do CNAEF - Classificação Nacional Áreas de Educação e Formação). 6.3 – Para efeitos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal. 7 – O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 8 – A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 8.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas, preferencialmente, por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de Carregueira, em <https://www.jf-carregueira.pt/>, o qual deve ser remetido para o endereço eletrónico rec.j.f.carregueira@outlook.pt com a seguinte indicação no assunto:

Candidatura TS – Ref.^a A. 8.2 – A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria. 8.3 - Em caso de entrega da candidatura em formato de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado com aviso de receção, dirigida à Sra. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua Direita, n.º 80, 2140-655 Carregueira, ou entregue pessoalmente. 8.4 – Documentos que devem acompanhar a candidatura: a) Documento comprovativo das habilitações literárias, onde ateste a conclusão do grau académico obtido; b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos; c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias; d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço; e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata; f) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem ainda anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal; g) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem ainda anexar à a candidatura: comprovativo de que residem em Portugal e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal. 8.5 – O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP. 8.6 – A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 8.7 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 8.8 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações. 9 – Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso (extrato) em Diário da República. 10 – Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP). 10.1 – De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.2 – Classificação final (CF): 10.3.1 - Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = 100\% PC$, condicionado ao resultado da AP. 10.3.2 - Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = AC \times 0,50 + EAC \times 0,50$. 11. Descrição dos métodos de seleção: 11.1 Prova de Conhecimentos (PC): Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 11.1.1 A prova de conhecimentos será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com dez (10) questões de

escolha múltipla (Parte I), duas (2) questões de desenvolvimento (Parte II) e um (1) estudo de caso (Parte III), sendo que a Parte I terá a valoração de 5,00 valores, a Parte II terá a valoração de 6,00 valores e a Parte III a valoração de 9,00 valores. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em formato papel desde que desprovida de anotações/comentários. A prova versará sobre os seguintes temas: 1. Diagnóstico e Planeamento Social: • Conceito e etapas do diagnóstico social; • Levantamento de necessidades sociais na comunidade; • Elaboração de planos e projetos de intervenção social; • Instrumentos de planeamento local (ex: Plano de Desenvolvimento Social, Cartografia Social). 2. Políticas Públicas Sociais: • Enquadramento das políticas sociais em Portugal (pilares do Estado Social); • Papel da administração local na implementação de políticas sociais; • Sistema de proteção social português: segurança social, ação social e saúde. 3. Envelhecimento Ativo e Intervenção com Pessoas Idosas: • Conceito de envelhecimento ativo e saudável; • Respostas sociais para pessoas idosas; • Programas comunitários para a população sénior (Universidade Sénior, programas de voluntariado, convívio e inclusão social). 4. Intervenção com Famílias e Crianças: • Medidas de apoio à família e parentalidade positiva; • Prevenção e sinalização de situações de risco; • Campos de férias e atividades de tempos livres (ATLs): planeamento, segurança, pedagogia. 5. Trabalho em Rede e Articulação Interinstitucional: • Princípios da intervenção intersectorial; • Protocolos e parcerias com entidades públicas e privadas; • Encaminhamentos e fluxos de intervenção social. 6. Gestão de Projetos e Candidaturas a Financiamentos: • Ciclo de projeto: diagnóstico, planeamento, implementação, avaliação; • Principais programas de financiamento (ex: Portugal 2030, PRR, POISE+); • Elaboração de candidaturas a fundos comunitários e nacionais. 7. Animação Sociocultural e Desenvolvimento Comunitário: • Metodologias de intervenção comunitária; • Promoção de eventos culturais e educativos; • Envolvimento e participação cidadã. 8. Gestão Administrativa e Avaliação de Atividades: • Avaliação de impacto social; • Relatórios e indicadores de desempenho; • Gestão de recursos materiais e humanos em projetos sociais. A prova versará sobre a seguinte legislação/bibliografia e respetivos anexos nas suas redações atuais: A. Legislação de Enquadramento do Serviço Social e Políticas Sociais • Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro – Bases do sistema de segurança social; • Lei n.º 33/2008, de 22 de julho – Regime jurídico da Rede Social; • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – SIADAP; • Lei n.º 95/2019, de 4 de setembro – Lei de Bases da Saúde. B. Intervenção com Crianças, Jovens e Famílias • Lei n.º 147/99, de 1 de setembro – Proteção de Crianças e Jovens em Perigo; • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime jurídico das autarquias locais; • Código do Trabalho – Conciliação da vida familiar e profissional; • Decreto-lei n.º 32/2011, de 7 de março. C. Envelhecimento e Apoio a Idosos • Plano de Ação para o Envelhecimento Ativo e Saudável (PAEAS); • Referenciais de funcionamento das Universidades Seniores (RUTIS). D. Financiamentos e Projetos • Regulamentos do Portugal 2030 e PRR; • Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho – Apoios do POISE; • Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto – Lei de Enquadramento Orçamental. E. Gestão Local e Planeamento • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Competências das freguesias; • Portaria n.º 135-A/2022, de 1 de abril – Planos de desenvolvimento social. 11.2 – Avaliação Psicológica (AP): A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos de uma outra entidade pública ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP. 11.3 – Avaliação Curricular (AC): Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida. 11.3.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD$. 11.3.2 - Nas Habilitações Académicas (HA) considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades

competentes e será classificada do seguinte modo: Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão: 12 valores; Mestrado: 16 valores; Doutorado: 20 valores. 11.3.3 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação à exceção dos webinários, em que serão consideradas 2 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação: Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata: 8 valores; Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração até 75 horas: 10 valores; Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 75 horas e inferior a 150 horas: 12 valores; Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre as 150 e inferior a 200 horas: 16 valores; Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 200 horas: 20 valores. 11.3.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação: Sem experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 8 valores; Com menos de 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 10 valores; Entre 2 anos e inferior a 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 12 valores; Entre 5 anos e inferior a 7 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 16 valores; Com 7 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 20 valores. 11.4 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito à classificação obtida no último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma: Desempenho Excelente – 20,00 valores; Classificação quantitativa entre 4,000 a 5,000 – 18,00 valores; Classificação quantitativa entre 3,500 a 3,999 – 16,00 valores; Classificação quantitativa entre 2,000 a 3,499 – 12 valores; Classificação quantitativa entre 1,000 a 1,999 – 8,00 valores. 11.4.1 - Suprimento da avaliação – 10,00 valores, para as situações em que o/a candidato/a, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria. 11.5 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada. 11.5.1. As competências essenciais definidas no Perfil de Competências são: - Competências transversais nucleares: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados. - Competências transversais funcionais: Análise Crítica e Resolução de Problemas; Iniciativa e Orientação para a segurança. Será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública – RECAP, e

constam no perfil de competências do posto de trabalho em causa. Serão avaliadas da seguinte forma: Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência 20 valores Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência 14 valores Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência 8 valores Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência 0 valores A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações obtidas em cada competência em avaliação. 12 – A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou tenha sido classificado com “Não apto” num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. 13 – Os métodos de seleção poderão ser realizados de forma faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria e mediante deliberação da Junta de Freguesia. 14 – Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o Júri adere os critérios estabelecidos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os, sucessivamente, seguintes critérios: 1. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho, em Autarquias Locais; 2. Candidato com a maior classificação na parte I da prova de conhecimentos. 3. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho; 4. Data e hora da receção da candidatura remetida; 5. Data/ Hora da receção de candidatura. 15 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método de seleção para o qual foram notificados. 16 – Notificação e exclusão dos candidatos: As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se de acordo com o artigo 6.º da Portaria. 17 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 18 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência, igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. 18.1 - De acordo com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 19 – O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria. 20 – As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado. 21 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos: Presidente: Maria Aurélia Ribeiro Ferreira, Chefe de Divisão de Educação, Saúde e Bem-Estar no Município da Golegã; 1.º Vogal Efetivo: Sónia Alexandra Carvalho Valadares, Técnica Superior no Município da Golegã, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: Vera Lúcia Martins Pedro, Técnica Superior na União das Freguesias de Abrantes e Alferrarede; 1.º Vogal Suplente: Cátia Margarida Nunes Teodósio, Técnica Superior no Município da Chamusca; 2.º Vogal Suplente: Catarina Isabel Parreira Henriques, Técnica Superior no Município da Chamusca. 22 – Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia, situadas em Rua Direita, n.º 80, 2140-655 Carregueira. e publicitada na respetiva página eletrónica <https://www.jf-carregueira.pt/>, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 23 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica <https://www.jf-carregueira.pt/>, e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral. 24 – Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 04 de setembro de 2025 – O Presidente da Junta de Freguesia, Rui Jorge Martins 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:		