

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202606/0803
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Melres e Medas
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:

são as constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2024, de 20 de junho, na sua atual redação, bem como as constantes no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Melres e Medas, a saber: Realizar a condução da viatura no transporte coletivo das crianças; garantir, relativamente a cada criança, o cumprimento das condições de segurança; Acompanhar as crianças no atravessamento da via, usando colete e raquete de sinalização; Assegurar o funcionamento dos serviços postais prestados à população na sede da Junta, nomeadamente: venda de selos e outros valores postais, aceitação de envios de correspondência nacionais e internacionais, realização de cobranças postais, receção e pagamentos de vales postais nacionais, aceitação de registos nacionais e internacionais; Assegurar o atendimento ao público; Atender e encaminhar chamadas telefónicas; Emitir nos termos legais, atestados e declarações que sejam solicitados à Junta de Freguesia e sejam da sua competência; Executar guias de receita e garantir a arrecadação de receitas; Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional dos serviços da autarquia; Outros serviços de carácter administrativo não especificado.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Junta de Freguesia de 30/04/2026

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Melres e Medas	1	Rua Padre Jerónimo, N.º 100	Valbom	4420552 VALBOM GDM	Porto	Gondomar

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Formação geral e carta de condução e TCC	Programas gerais	Desenvolvimento pessoal	Desenvolvimento pessoal	Desenvolvimento pessoal

Outros Requisitos: Nível habitacional equivalente ao grau de complexidade 1, ou seja, os candidatos devem ser titulares da escolaridade obrigatória (conforme a idade), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e estar habilitados legalmente a conduzir veículos de transporte coletivo de crianças, devendo para tanto, possuir carta de condução com aprovação nas categorias, B e certificado de Aptidão para motorista de Transporte Coletivo de Crianças.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: concursofmm@gmail.com

Contacto: 224760275

Data Publicitação: 2026-06-15

Data Limite: 2026-06-29

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum para o recrutamento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de motorista ; administrativo(a) 1 – nos termos do disposto no artº 11º da portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artº 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada de LTFP), aprovada, em anexo, à Lei nº 35/2014, de 20 de junho e artº 30º da LTFP, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 04 de maio de 2026, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar do 1º dia útil seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, da área funcional de motorista;administrativo(a), previsto e não ocupado na mapa de pessoal da União de Freguesias de Melres e Medas, para exercer funções na citada freguesia. 2-Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em funções públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), na sua atual redação, Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro e Código do Procedimento Administrativo, Aprovado pelo Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação. 3- Prazo de validade – O procedimento concursal é válido para o recrutamento do trabalhador necessário ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no nº 5 e 6 do artº 25º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, (adiante

designada por Portaria). 4-Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias locais (EGRA) nos termos dos artigos 16º e 16º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação: "{...} a AMP não constitui a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16º-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." 5 – Nos termos do nº 5 do artº 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 6- Identificação do número de postos de trabalho- O presente procedimento visa o recrutamento de trabalhador, tendo em vista a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Junta, da carreira e categoria de Assistente operacional – área funcional de motorista;administrativo(a). 7- Local de trabalho – área da Freguesia de Melres e Medas. 8 – Caracterização do posto de trabalho – são as constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, bem como as constantes no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Melres e Medas, a saber; Realizar a condução da viatura no transporte coletivo das crianças; zelar pela segurança das crianças; garantir relativamente a cada criança, o cumprimento das condições de segurança; acompanhar as crianças no atravessamento da via, usando colete e raquete de sinalização; Assegurar os serviços postais prestados à população na sede da Junta, nomeadamente: venda de selos e outros valores postais; aceitação de envios de correspondências nacionais e internacionais, realização de cobranças postais, receção e pagamentos de vales postais nacionais, aceitação de registos nacionais e internacionais; assegurar o atendimento ao público; atender e encaminhar chamadas telefónicas; emitir nos termos legais, atestados e declarações que sejam solicitados à Junta de Freguesia e sejam da sua competência; executar guias de receita e garantir a arrecadação de receita; propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional dos serviços da Autarquia; outros serviços de carácter administrativo não especificado. 9 – Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no nº 1 do artigo 38º da LTFP. A posição remuneratória de referência é de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), correspondente à 1ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única. 10- Requisitos de admissão- Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura, sob pena de exclusão, nos termos dos nºs 14º e 15º da Portaria. 10.1 – Requisitos Gerais – ser detentor, cumulativamente, dos requisitos gerais de admissão previstos no artº 17 da LTFP, nomeadamente: a) 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 10.2 - As habilitações literárias exigidas - Nível habilitacional equivalente ao grau de complexidade 1, ou seja, os candidatos devem ser titulares da escolaridade obrigatória (conforme a idade), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10.3 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável. 10.4 – Requisitos Específicos – Os candidatos devem sob pena de exclusão, estar habilitados legalmente a conduzir veículos de transporte coletivo de crianças, devendo para tanto, possuir carta de condução com aprovação nas categorias, B e Certificado de Aptidão para Motorista de Transporte coletivo de Crianças. 11 - 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 União Freguesias de Melres e Medas, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme a alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria. 12 – PRAZO E FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS: 12.1 – Prazo de apresentação da candidatura – 10 dias úteis a contar do 1º dia útil seguinte à publicação do presente aviso, na bolsa de Emprego Público (BEP),

sendo o respetivo aviso afixado no placar do Edifício da Junta de Freguesia de Melres e Medas, bem como no site da Junta. 12.2 – FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS - Nos termos do nº 1 do artigo 13º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível no site da Junta www.melresmedas.pt e enviado para o mail concursofmm@gmail.com juntamente com os documentos de habilitação da candidatura. 12.2.1 – Todos os documentos devem ser entregues no formato PDF, dentro do prazo de apresentação das candidaturas. 12.2.2 – Não são admitidas candidaturas enviadas em suporte papel. 12.3 – Documentos que devem anexar para oficializar a candidatura, sob pena de exclusão: a) preenchimento de formulário próprio, disponível no site da Junta (www.melresmedas.pt), devendo especificar, no caso de ser detentor de grau de incapacidade ou deficiência, 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; b) Currículo vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes; a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer; c) Fotocópia do certificado das habilitações académicas; d) fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no currículo vitae, na área em causa; e) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa, bem como a avaliação de desempenho obtida no último ano, onde conste a menção qualitativa e quantitativa (só para candidatos com relação jurídica de emprego público e que não pertençam ao mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Melres e Medas); f) Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, devem apresentar uma declaração multiusos, ou seja, atestado médico de incapacidade multiuso, onde conste o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, g) carta de condução com TCC. 12.3.1 – Os candidatos que sejam funcionários desta Autarquia, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos indicados na alínea c), d) e e) exceto se os mesmos não constarem do respetivo processo individual. 12.3.2 – Serão excluídos os candidatos que não preencham corretamente o formulário de candidatura, de forma legível, identificando de forma correta o procedimento. Serão igualmente excluídos os candidatos que não apresentem os documentos referidos nas alíneas do ponto 12.3. 12.4 – A não apresentação dos documentos exigidos, até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, deverá determinar a exclusão dos candidatos. Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de seleção, os documentos comprovativos da formação profissional desde que os mesmos sejam entregues dentro do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas. 12.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos na candidatura, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal que houver lugar, nos termos do nº 3 do artº 14º da portaria. 12.6 – A comprovação dos restantes requisitos de admissão é efetuada, na constituição do vínculo de emprego público, perante o empregador público, nos termos da alínea b) do nº 1 do artº 14º da portaria. 13 – Métodos de seleção: 13.1 – ao abrigo do disposto no artº 36º da LTFP e dos artºs 17º e 18º da portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica e, como método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências; b) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Aos candidatos detentores de vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as funções acima descritas, serão sujeitos aos referidos métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura. 13.1.1 – Os métodos de seleção referidos na alínea b) do ponto 13.1, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos aos restantes candidatos. 13.1.2 – Método de seleção facultativo, a aplicar à generalidade dos candidatos: - Entrevista de Avaliação de Competências. 13.2 - 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 de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento da língua portuguesa. 13.2.1 - A prova de natureza teórica, assumirá a forma escrita, com recurso a consulta, e versará sobre o seguinte: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas -Lei nº 35/2014, de 20/06, na sua redação atual; - Código do Trabalho-Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, artigos 237º a 257º (férias e faltas), na sua redação atual;- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto LEI Nº 4/2015, de 07/01, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, 13.2.2. - Esta prova será avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação, para a valoração final de 60%. 13.2.3 - Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 13.2.1, em suporte papel, sem qualquer tipo de anotação; a legislação mencionada encontra-se disponível no endereço eletrónico do Diário da República, em <http://dre.pt>; sendo que a atualização da legislação, ocorrida após a publicitação do presente aviso, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. 13.3 - A avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, visando, ainda, avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. 13.3.1 - Este método de seleção, pode comportar uma ou mais fases; 13.3.2 - A Avaliação Psicológica é valorada através das menções de Apto e Não Apto, sendo na expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 13.3.3 - Na Avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo. 13.3.4 - O Júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar o método de seleção de avaliação psicológica que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade, falta de recursos ou meios, ou necessidade de incremento de maior transparência, assim o exigem, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da Lei. 13.4 - Avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar; sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada e expressa até às centésimas, numa escala de 0 a 20 valores, das classificações dos elementos a avaliar. 13.4.1 - Parâmetros a avaliar neste método de seleção: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. 13.4.1.1 - A habilitação académica (HA) - No presente procedimento exige-se que os candidatos possuam o nível habitacional equivalente ao grau de complexidade 1, ou seja, os candidatos devem ser titulares da escolaridade obrigatória (conforme a idade), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Esta exigência relaciona-se com as atividades caracterizadoras do posto de trabalho e com a complexidade das mesmas, as quais devem ser desempenhadas por pessoal da carreira/categoria Assistente Operacional, conforme artigos 86º, 88º e mapa anexo à LTFP. Nesse sentido, a titularidade de habilitações académicas de grau superior à exigida, devem ter uma ponderação diferente na avaliação curricular. Assim, o júri deliberou avaliar este parâmetro da seguinte forma: a) Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores; b) Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura - 20 valores. Esclarece-se, ainda que apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída dentro do prazo de apresentação de candidaturas. 13.4.1.2 - A 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. Este fator será avaliado de acordo com o seguinte: ?Sem formação - 0 valores; .Até 100 horas de formação - 10 valores; . Mais de 100 e até 150 horas de formação - 12 valores; . Mais de 150 e até 250 horas de formação - 14 valores; . Mais de 250 e até 350 horas de formação - 16 valores; . Mais de 350 e até 450 horas de formação - 18 valores; . Mais de 450 horas de formação - 20 valores. - Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovadas por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. 13.4.1.3 A experiência profissional (EP)- será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à

categoria de Assistente Operacional, desde que no âmbito da área em causa, do seguinte modo: . Com Experiência, até um ano completo – 10 valores, acrescidos de : . Com experiência de mais de 1 a 3 anos completos – 2 valores; . Com experiência de mais de 3 a 6 anos completos – 4 valores; . Com experiência de mais de 6 a 9 anos completos – 6 valores; . com experiência de mais de 9 a 12 anos completos – 8 valores; . Com mais de 12 anos – 10 valores. Na classificação da experiência Profissional, será tido em consideração a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas; 13.4.1.4 Avaliação do desempenho (AD) – neste fator é considerada a Avaliação de Desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último ano em que executou funções, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliada da seguinte forma: . Desempenho inadequado (1 a 1,999) – 4 valores; . desempenho regular (2 a 3,499) – 12 valores; . Desempenho de Bom (3,5 a 3,999) – 16 valores; . Desempenho de Muito Bom (4 a 5) – 18 valores; . Mérito Excelente (4 a 5) – 20 valores. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. 13.4.1.5 – Esta prova será avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 60%. 13.5 – 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, designadamente, Orientação para o Serviço Público, Orientação para a Mudança e Inovação, Gestão do Conhecimento e Orientação para a Segurança. 13.5.1 – Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. 13.5.2 – A classificação deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas e expressa até às centésimas. Sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 40%. 14 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula: $OF = (60\% PC) + (40\% EAC)$ ou $OF = (60\% AC) + (40\% EAC)$ OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências. 14.1 - Será excluído do procedimento concursal o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, o candidato que for considerado não Apto, bem como o candidato que faltar/desistir, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 14.2 - A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes, e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos. 15 - Utilização faseada dos métodos de seleção: Atendendo que o recrutamento em curso é considerado urgente, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, procedendo-se da seguinte forma: a) à aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; b) aplicação do segundo método aos 100 candidatos com a melhor nota; c) Aplicação do método seguinte a todos os candidatos considerados aptos/ aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal, da sua situação jurídica- funcional, até à satisfação das necessidades. 15.1 – Será da competência do júri definir os critérios do respetivo faseamento. 16 – Critérios de Ordenação Preferencial 16.1 – Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro; 16.2 – substituindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes. 1º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Orientação para o Serviço Público"; 2º - Os candidatos com mais elevada classificação na parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Orientação para a Segurança"; 3º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Gestão do Conhecimento"; 4º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Orientação para a Mudança e Inovação". 17 – Notificações; 17.1 – As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 6º da Portaria. 17.2 – Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da

audiência prévia, de acordo com o preceituado no nº 4 do artigo 16º da Portaria, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA). 17.3 – Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail, do dia hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no nº 3 do artigo 16º da portaria. 18 – Publicitação 18.1 – A Publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia, disponibilizada no site da Junta em www.melresmedas.pt nos termos do nº 1 do artigo 22º da portaria. 18.2 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Junta e no site da Junta, sendo ainda publicado Aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a publicitação, nos termos do nº 4 do artigo 25º da portaria. 18.3 – Em conformidade com o disposto no nº 5 do artigo 11º da Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no site da Junta, na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. 19 – O júri terá a seguinte composição: Presidente do Júri – Filomena Maria Leite Vieira Fonseca, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Melres e Medas ; Vogais Efetivos - Maria Fátima Macedo Sousa Andrade, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Melres e Medas; Vogais Efetivos – Manuel Augusto Sousa Moreira Costa, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de Melres e Medas; Vogais Suplentes – Manuel José Santos Paiva, Presidente da Junta de Freguesia de Melres e Medas; Vogais Suplentes – Licínia Raquel Nogueira Lopes, tesoureira da Junta de Freguesia de Melres e Medas. 20 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da constituição, “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”. 21 – Nos termos do disposto no nº 2 do artigo 3º do decreto lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com a alínea v) do nº 3 do artigo 11º da portaria, nos procedimentos concursais em que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. 22 – Nos termos do nº 1 do artigo 11º da portaria, o aviso de abertura do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) de forma integral, na 2ª série do Diário da República por extrato, no site da Junta de Freguesia. 23 – Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação da candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei nº 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados). Melres e Medas, 22 de junho de 2026. O Presidente da Junta de Freguesia de Melres e Medas (Manuel José Santos Paiva).

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término 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: