Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta | Requisitos de Admissão | Formalização Candidaturas | Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO

Código da Oferta: OE202610/0092

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço: Junta de Freguesia de Calde

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: De acordo com o ponto 5 da presente oferta.

Suplemento Mensal: 0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: proceder à limpeza e manutenção da via pública; realizar a limpeza e conservação de bermas, sarjetas, valetas e caminhos agrícolas; proceder à manutenção e arranjo de pavimentos e calçadas; realizar a limpeza e manutenção de espaços ajardinados na Freguesia; manusear veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios manuais e elétricos, e proceder à respetiva limpeza e manutenção; conduzir trator agrícola e outros veículos; utilizar os equipamentos de proteção individual e sinalização adequados à realização das tarefas; apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia; executar outras atividades enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional e às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Calde	1	Póvoa de Calde		3510415 CALDE	Viseu	Viseu

Total Postos de Trabalho: 1

Quota para Portadores de Deficiência: 0

Observações:

Relação Jurídica Exigida:
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Menos de 4 anos de escolaridade

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida: Sim

Descrição formação e/ou experiências profissionais: O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, em área enquadrada nas

competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para: geral@jf-calde.pt

Contactos: geral@jf-calde.pt

Data Publicitação: 2026-10-02

Data Limite: 2026-10-19

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 24429/2026/2, n.º 192, de 02 de outubro

Descrição do Procedimento:

Freguesia de Calde
Aviso
Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional

1 – Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada a 16 de junho de 2026, 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/categoria de Assistente Operacional, 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 Viseu Dão Lafões, 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 caraterização:
4.1 – Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional – 1 (um) posto de trabalho – Serviços Exteriores.
4.1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: desempenho de funções nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, com as seguintes tarefas: proceder à limpeza e manutenção da via pública; realizar a limpeza e conservação de bermas, sarjetas, valetas e caminhos agrícolas; proceder à manutenção e arranjo de pavimentos e calçadas; realizar a limpeza e manutenção de espaços ajardinados na Freguesia; manusear veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios manuais e elétricos, e proceder à respetiva limpeza e manutenção; conduzir trator agrícola e outros veículos; utilizar os equipamentos de proteção individual e sinalização adequados à realização das tarefas; apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia; executar outras atividades enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional e às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1.
4.1.2. – Local de trabalho: Instalações e área territorial da Freguesia de Calde, 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 1ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente a 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 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 a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade; e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, em área enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.
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 Calde, em www.jf-calde.pt, o qual deve ser remetido para o endereço eletrónico geral@jf-calde.pt, com a seguinte indicação no assunto: "Candidatura Assistente Operacional - Serviços Exteriores".
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 ao Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: E.N. 2, n.º 123, Póvoa de Calde, 3515-745 Calde, ou entregue pessoalmente.

8.4 – Documentos que devem acompanhar a candidatura:
a) Documento comprovativo das habilitações literárias, completo e legível, onde ateste a conclusão da escolaridade obrigatória / grau obtido, reconhecido ao ensino português quando adquirido noutro país que não Portugal;
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) Fotocópia da carta de condução do tipo B;
g) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade; título de residência permanente; comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal;
h) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem anexar à sua candidatura: título de residência permanente; passaporte válido; comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal;
i) Os candidatos estrangeiros, com nacionalidade brasileira, devem anexar à sua candidatura: estatuto de igualdade de direitos e deveres; passaporte válido; cartão de cidadão português; comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, 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):
10.2.1 - 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.
10.2.2 - Para os candidatos que realizem os métodos Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula: CF = 50 % AC + 50 % EAC.

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 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 natureza prática, de simulação, de forma oral e de realização individual, composta por duas partes, sendo que cada parte terá a duração de 10 minutos e valoração de 10 valores.
11.1.2 – Conteúdo da prova:
- Parte I: Proceder à limpeza de uma berma e/ou valeta, na área territorial da Freguesia, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, utilizando e nomeando todos os instrumentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários e equipamentos de higiene, segurança e sinalização;
- Parte II: Proceder à poda de uma árvore e/ou arbusto, na área territorial da Freguesia, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, utilizando e nomeando todos os instrumentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.
11.1.3 – Escala de Avaliação:
Parte I:
- Sinalização da via – até 0,75 valores, em que cada sinal tem a valoração até 0,25 valor;
- Utilização dos equipamentos de proteção individual necessários à tarefa a realizar - até 1,5 valores, em que cada equipamento tem a valoração até 0,25 valor;
- Execução da tarefa a realizar – até 7,75 valores, em que o manuseamento de cada instrumento tem a valoração até 3 valores; a realização da prova no tempo estipulado até 0,5 valor; e a arrumação correta de todos os equipamentos e utensílios tem a valoração até 0,5 valor.
Parte II:
- Utilização dos equipamentos de proteção individual necessários à tarefa a realizar - até 1,25 valores, em que cada equipamento tem a valoração até 0,25 valor;
- Execução da tarefa a realizar – até 8,75 valores, em que o manuseamento de cada instrumento tem a valoração até 2 valores; a realização da prova no tempo estipulado até 0,5 valor; e a arrumação correta de todos os equipamentos e utensílios tem a valoração até 0,5 valor.
A prova encontra-se completa e terminada com a conclusão dos procedimentos de arrumação e limpeza dos instrumentos e equipamentos utilizados pelo candidato.

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 entidade pública ou de uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade publica 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 as 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 ou profissionais (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: AC = 0,10 HA + 0,30 FP + 0,50 EP + 0,10 AD.

11.3.2 - Nas Habilitações Académicas ou Profissionais (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 OU Substituição da escolaridade por experiência na área do posto de trabalho igual ou superior a um ano: 12 valores;
- Habilitação superior à legalmente exigível: 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 webinares, 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:
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 50 horas: 8 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 50 horas e inferior a 100 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 100 e inferior a 150 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 150 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:
- Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho: 8 valores;
- Entre 1 ano e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 12 valores;
- Entre 3 anos e inferior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 16 valores;
- Com 6 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho: 20 valores.

11.3.5 - 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;
4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom - 18,00 valores;
3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 16,00 valores;
2,000 a 3,499 - Desempenho Regular – 12,00 valores;
1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.
Suprimento da avaliação – 10,00 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio/ano 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.

11.4 – 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 a técnicos de uma entidade pública ou uma entidade privada.
11.4.1. As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Orientação para a colaboração, Orientação para os resultados, Iniciativa e Orientação para a segurança.

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 – Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme a alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria.
Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:
1. Candidato/a com carta de condução do tipo B;
2. Candidato/a com o maior número de horas de formação profissional, na área do posto de trabalho;
3. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho;
4. Candidato/a com habilitação académica mais elevada;
5. Data/ Hora da receção de candidatura.

14 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método de seleção para o qual foram notificados.

15 – Notificação e exclusão dos candidatos: as convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de admissão e exclusão, deverão efetuar-se, de acordo com o n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 – 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.

17 – 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. De acordo com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 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.

18 – 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.

19 – As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

20 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:
Presidente: Adelino Joaquim Ferreira Rodrigues de Figueiredo, Técnico Superior no Município de Viseu;
1.º Vogal Efetivo: Marta Cristina Simões da Silva, Técnica Superior no Município de Viseu, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: José António Morgado Lourenço, Coordenador Técnico no Município de Viseu;
1.º Vogal Suplente: Ilda dos Prazeres Fonseca Pinto, Técnica Superior no Município de Viseu;
2.º Vogal Suplente: Célia de Almeida Rodrigues, Assistente Técnica no Município de Viseu.

21 – 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, sitas na E.N. 2, n.º 123, Póvoa de Calde, 3515-745 Calde, e publicitada na respetiva página eletrónica em www.jf-calde.pt, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

22 – 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 (www.jf-calde.pt), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

23 – Data de publicação: 02 de outubro de 2026. – O Presidente da Junta de Freguesia de Calde, Hermenegildo de Almeida Gonçalves.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada a 16 de junho de 2026.

Alterar

Voltar Imprimir para PDF Imprimir Voltar ao topo