

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0924
Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Sever do Vouga
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: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Limpeza, varredura e pequenas reparações de vias públicas, bermas de estradas, valetas, sarjetas, sumidouros, aquedutos, coletores pluviais. Proceder à extirpação de ervas e remoção de lixeiras e verdes; Limpeza, manutenção e conservação de edifícios, entre outros. Opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função, que podem ser manuais ou mecânicos (sopradores, ceifeiras). Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário
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: DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro
Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Sever do Vouga	1	Sever do Vouga	Sever do Vouga	3740264 SEVER DO VOUGA	Aveiro	Sever do Vouga

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@jf-severdovouga.pt

Contacto: 234552691

Data Publicitação: 2026-03-25

Data Limite: 2026-04-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e, nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), torna-se público que, a sequência de aprovação do órgão executivo, por unanimidade, na sua reunião ordinária, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), previsto no Mapa de Pessoal para 2026. 1 — Legislação aplicável: O procedimento rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e Código do Procedimento Administrativo, e demais legislação aplicável. 2 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento será efetuado ao abrigo dos termos dos artigos 30.º e 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; artigos 4.º, 11.º e 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 3 — Local de trabalho: Freguesia de Sever do Vouga. 4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Limpeza, varredura e pequenas reparações de vias públicas, bermas de estradas, valetas, sarjetas, sumidouros, aquedutos, coletores pluviais. Proceder à extirpação de ervas e remoção de lixeiras e verdes; Limpeza, manutenção e conservação de edifícios, entre outros. Opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função, que podem ser manuais ou mecânicos (sopradores, ceifeiras). Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior 5 — Remuneração: Conforme o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), o posicionamento do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória, nível 5 da carreira geral de Assistente Operacional (artigo 12.º do PREVPAP). Após a integração e o posicionamento remuneratório na base da carreira respetiva, para efeitos de reconstituição da carreira, o tempo de exercício de funções na situação que deu origem à regularização extraordinária releva para o desenvolvimento da carreira, designadamente para

efeitos de alteração do posicionamento remuneratório, com ponderação de um critério de suprimento da ausência de avaliação de desempenho em relação aos anos abrangidos, a qual produz efeitos a partir do momento da integração na carreira, nos termos do disposto no artigo 13.º do PREVPAP. 6 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: 6.1 — Os candidatos devem, até ao termo do prazo, reunir os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 6.2 — Requisitos específicos — Considerando que o presente procedimento concursal se destina à regularização extraordinária dos vínculos precários, são opositores ao procedimento as pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes da administração pública, sem vínculo jurídico adequado. 6.3 — Para efeitos do disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data-limite para apresentação de candidaturas. 7 — Formalização das candidaturas: 7.1 — As candidaturas deverão ser entregues no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica www.jf-severdovouga.pt, a ser efetuadas em suporte de papel ou suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível na Junta de Freguesia de Sever do Vouga e ainda na página eletrónica www.jf-severdovouga.pt. 7.2 — As candidaturas serão entregues ou enviadas por uma das seguintes formas: a) Preferencialmente, por e-mail, para: geral@jf-severdovouga.pt; b) Pessoalmente, nas instalações da Junta de Freguesia de Sever do Vouga; c) Por correio registado, com aviso de receção, para Presidente da Junta de Freguesia de Sever do Vouga, Largo da Igreja n.º 2, 3740-264 Sever do Vouga; 7.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão. 7.4 — Na candidatura deve constar a identificação completa do candidato, a qual deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas; c) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, devidamente datado e acompanhado de comprovativos dos factos nele alegados, designadamente a formação e experiência profissional, sob pena de o currículo e ou os factos alegados não serem considerados pelo júri; d) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exerce funções, com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupa, início de funções, bem como a avaliação de desempenho, com explicitação da respetiva menção. e) Os candidatos com deficiência (com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que possam exercer, sem limitações funcionais, a atividade a que se candidatam) 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. 7.5 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, conforme previsto no artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7.6 — 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 documentos comprovativos das suas declarações. 7.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 8 — Métodos de seleção: Nos termos do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será utilizado o método de seleção: Avaliação curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso. Avaliação Curricular (AC) — que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos a avaliar: $AC=25\%HA + 25\%FP + 40\%EP + 10\%AD$. a) Habilitação Académica (HA) — serão ponderadas e valoradas até ao máximo de 20 valores, tendo em consideração a escolaridade de acordo com a idade, da seguinte forma: Escolaridade de acordo com idade —

18 valores Escolaridade superior à exigida – 20 valores b) Formação profissional (FP) – para o cálculo da classificação das ações de formação profissional são considerados no somatório, ações/cursos ligados às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional frequentados, contados até à data de abertura deste procedimento concursal, relacionados com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, classificados da seguinte forma: Até 25 horas de formação – 14 valores De 25 e = a 50 horas de formação – 16 valores De 50 e = a 80 horas de formação – 18 valores Mais do que 80 horas de formação – 20 valores No caso de ações/cursos de formação terem duração com referência apenas a dias, serão consideradas 7 horas. c) Experiência Profissional (EP) – é considerada a experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas e/ou outra(s) considerada(s) relevante(s), cujos valores serão calculados da seguinte forma: Até 1 ano – 10 valores De 1 ano e = a 2 anos – 14 valores De 2 anos e = a 4 anos – 16 valores De 4 anos e = a 6 anos – 18 valores Mais de 6 anos – 20 valores Deverão ser, primeiramente, contabilizados os dias de serviço, que serão convertidos em anos (365 dias = ano). d) Avaliação de Desempenho (AD) – A avaliação de desempenho a considerar deve respeitar no máximo até um dos últimos três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e/ou outra(s) considerada(s) relevante(s), sendo atribuídos os seguintes níveis classificativos: Desempenho adequado/regular – 14 valores Desempenho bom – 16 valores Desempenho relevante/muito bom – 18 valores Desempenho excelente – 20 valores Nos casos em que os candidatos não possuam a Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10 valores. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados. 9 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos definidos resultará da ponderação das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = 100\% AC$, em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular. 10 — É excluído do procedimento o candidato que, após a aplicação dos diferentes métodos de seleção, obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores. 11 — A publicação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível nas instalações da Junta de Freguesia de Sever do Vouga e disponibilizada na sua página eletrónica. 12 — De acordo com preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da mesma Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, para realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 13 — Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no sítio da internet da entidade. 14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do Diário da República, na página eletrónica do serviço, afixada no átrio da Junta de Freguesia, e será objeto de notificação aos candidatos. 15 — Constituição do Júri: Presidente – LUIS ALBERTO DE OLIVEIRA PEREIRA, Presidente na Junta de Freguesia de Sever do Vouga;; 1.º Vogal Efetivo – INÊS SORAIA PIRES GRÁCIO, Técnica Superior do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos do Município de Sever do Vouga; 2.º Vogal Efetivo – MÓNICA SOFIA TAVARES REBELO, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Sever do Vouga; 1.º Vogal Suplente – DIANA CLARA BASTOS RODRIGUES DE PAIVA, Secretária na Junta de Freguesia de Sever do Vouga; 2.º Vogal Suplente – DÉCIO RODRIGUES CANCELA, Tesoureiro na Junta de Freguesia de Sever do Vouga. 16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, enquanto entidade empregadora, a freguesia promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 17 — A Junta de Freguesia de Sever do Vouga informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidaturas aos presentes procedimentos concursais, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da referida Portaria. 18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º

233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página da Junta de Freguesia de Sever do Vouga por extrato.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		