

Área do Organismo (<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)

Ofertas

Mobilidade Geral

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

Início ([../..../Default.aspx](http://www.bep.gov.pt/Default.aspx))

## Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO ▲

**Código da Oferta:** OE202509/0885

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa ▶

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Órgão/Serviço:** Junta de Freguesia de Vimeiro

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** De acordo com ponto 5.

**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: Realizar os serviços cemiteriais (exumações, inumações, trasladações) da responsabilidade da Freguesia; preparação de restos mortais; assegurar a abertura e encerramento do cemitério; efetuar a limpeza e manutenção do cemitério, zonas envolventes e outros espaços públicos; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Vimeiro	1	Rua da Igreja 3	Vimeiro	2460781 VIMEIRO ACB	Leiria	Alcobaça

<b>Total Postos de Trabalho:</b>	1
<b>Quota para Portadores de Deficiência:</b>	0
<b>Observações:</b>	
<b>Relação Jurídica Exigida:</b>	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
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :</b>	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.
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	Menos de 4 anos de escolaridade
<b>Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:</b>	Sim
<b>Descrição formação e/ou experiências profissionais:</b>	O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a 10 anos, em área enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.
<b>Outros Requisitos:</b>	
<b>Envio de candidaturas para:</b>	candidaturasvimeiro@gmail.com
<b>Contatos:</b>	candidaturasvimeiro@gmail.com
<b>Data Publicitação:</b>	2025-09-30
<b>Data Limite:</b>	2025-10-14
<b>Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:</b>	Aviso (extrato) n.º 24176/2025/2, de 30 de setembro.
<b>Descrição do Procedimento:</b>	Freguesia de Vimeiro Aviso Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref.ª A)

1 - Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 31 de julho 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/categoria de Assistente Operacional que se destina a trabalhadores/as com vínculo de emprego público e ainda a candidatos/as 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 do Oeste (OesteCIM), 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: Assistente Operacional / Assistente Operacional (Serviços Exteriores - Coveiro) - 1 (um) posto de trabalho - Referência A.

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: Realizar os serviços cemiteriais (exumações, inumações, trasladações) da responsabilidade da Freguesia; preparação de restos mortais; assegurar a abertura e encerramento do cemitério; efetuar a limpeza e manutenção do cemitério, zonas envolventes e outros espaços públicos; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia.

4.1.2. - Local de trabalho: cemitério e área

territorial da Freguesia de Vimeiro, sem prejuízo de outras 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 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente a 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 1/2025, 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 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 e aos nascidos após 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 10 anos, 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/as candidatos/as 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/as candidatos/as colocados/as 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, em [www.jfreguesiavimeiro.pt](http://www.jfreguesiavimeiro.pt), o qual deve ser remetido para o endereço eletrónico [candidaturasvimeiro@gmail.com](mailto:candidaturasvimeiro@gmail.com), com a seguinte indicação no assunto: Candidatura Assistente

Operacional - 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 ao Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua Principal, n.º 67, 2460 - 781 Vimeiro, Alcobaça ou entregue pessoalmente.

8.4 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, onde ateste a conclusão da escolaridade obrigatória;

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/a candidato/a 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;

g) Fotocópia de outros documentos que atestem algum requisito obrigatório.

h) Os/As candidatos/as 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 noutra

país que não Portugal;

i) Os/As candidatos/as estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem ainda anexar à candidatura: comprovativo de que residem em Portugal e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutra país que não Portugal.

8.5 - O/A candidato/a 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/as candidatos/as serão punidas por lei.

8.8 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, 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/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os/as candidatos/as 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/as candidatos/as que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = PC \ 100\% + AP \ (Apto).$$

10.2.2 - Para os/as candidatos/as 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 aplicada em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo

17.º articulado 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 forma oral e de realização individual, com a duração total de 20 minutos e valoração de 20 valores.

11.1.1.1 A Prova de Conhecimentos consiste em proceder à reposição de terras de campa abatida e à respetiva limpeza do talhão no cemitério da Freguesia, na área territorial da Freguesia, identificado e realizando todos os procedimento e técnicas, utilizando e nomeando todos os instrumentos de trabalho (manuais e mecânicos) e equipamentos de higiene, segurança e sinalização necessários à execução da tarefa indicada. Para a realização da Prova de Conhecimentos será considerada a seguinte legislação, na sua atual redação, com os respetivos anexos:

- Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua atual redação - Inumação e transladação de cadáveres;
- Decreto-Lei n.º 44220/62, de 03 de março, na sua atual redação - Promulga as normas para a construção e polícia de cemitérios.

A.1) Escala de Avaliação:

? Identificação do Equipamento de Proteção Individual - valoração até 3,00 valores.

? Identificação e Utilização dos utensílios necessários à tarefa a realizar - valoração até 3,00 valores

? Execução das tarefas a realizar - até 14,00 valores, onde os parâmetros podem ter a valoração até 5,00 valores, e os procedimentos de finalização da tarefa poderão ser valorados até 2,00 valores.

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, conforme estabelecido pelo n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, e visando avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 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 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 tem por objetivo avaliar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, valorização profissional e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

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) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização Pontuação

- Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação por experiência.

- Habilitação legalmente exigível ou exigida à data de admissão. 12

Habilitação superior à legalmente exigível. 20

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 comprovadas. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação, à exceção dos webinares 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:

Critérios de valorização Pontuação

Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata. 8

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as

atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração até 25 horas. 10  
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 25 horas e inferior a 50 horas. 12

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 75 horas. 16

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 105 horas. 18

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 105 horas. 20

11.3.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização Pontuação

Sem experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. 8

Com menos de 1 ano, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. 10

Entre 1 ano e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho. 12

Entre 3 anos e inferior 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho. 16

Entre 6 anos e inferior a 8 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho. 18

Igual ou superior a 8 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho. 20

11.4 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito à no último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a 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.

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 a técnicos de uma entidade pública ou uma entidade privada. Para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências que aqui se define, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, das 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, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e 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

11.5.1. As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais:

Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Iniciativa; Orientação para a segurança.

11.5.2 A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das classificações obtidas em cada competência em avaliação.

12 - A valoração final dos/as candidatos/as 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/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou tenha sido classificado/a 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/as 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/as candidatos/as, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o Júri adere aos 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/a com a classificação superior na Utilização dos equipamentos de proteção individual (candidatos/as ao abrigo n.º 1 do artigo 36.º da LTFP);
3. Candidato/a com a classificação superior na Entrevista de Avaliação de Competências (candidatos/as ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP);
4. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;
5. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho, em outras entidades que não Autarquias Locais;
6. Candidato/a com a habilitação académica mais elevada;
7. Data e hora da receção de candidatura

15 - São excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não realizem o método de seleção para o qual foram notificados.

16 - Notificação e exclusão dos/as candidatos/as: As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de admissão e exclusão, deverão efetuar-se, preferencialmente, através de carta registada, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

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/a candidato/a 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 de fevereiro, os/as candidatos/as 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/às candidatos/as sempre que solicitado.

21 - O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:  
Presidente: Ana Cristina Antunes Ferreira, Chefe da Divisão da Valorização Territorial (em regime de substituição), no Município de Alcobaça;  
1.º Vogal Efetivo: Paulo Renato Zambujo Diogo, Encarregado Geral Operacional, no Município de Alcobaça, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
2.º Vogal Efetivo: Nelson António Marques Carvalho Vitorino, Chefe da Divisão de Recursos Humanos (regime de substituição) no Município de Alcobaça;  
1.º Vogal Suplente: Filipe Emanuel da Cruz Agostinho, Encarregado Operacional (em regime de mobilidade) de Limpeza Urbana no Município de Alcobaça;  
2.º Vogal Suplente: Vânia Filipa Oliveira Coelho, Técnico Superior de Recursos Humanos no Município de Alcobaça.

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 de Vimeiro, situada na Rua Principal, n.º 67, 2460 - 781 Vimeiro, Alcobaça, e publicitada na página eletrónica [www.jfreguesiavimeiro.pt](http://www.jfreguesiavimeiro.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 página eletrónica ([www.jfreguesiavimeiro.pt](http://www.jfreguesiavimeiro.pt)), e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) de forma integral.

24 - Data de publicação na Bolsa de Emprego Público: 30 de setembro de 2025 - O Presidente da Junta de Freguesia de Vimeiro, Pedro Pombo da Silva Domingos.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberação de reunião de Órgão Executivo, com data de 31 de julho de 2025.

Alterar

---

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[↗ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

---

## Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CRoSAP/CRoSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

Formulários

## Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

## Links Úteis

---

Oportunidades na UE

Eures ([https://eures.europa.eu/jobseekers\\_pt](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt))

EPSO (<https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso>)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Instituto Diplomático (<https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais>)

EUROCID (<https://eurocid.mne.gov.pt/empregos>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.1 de 2025-07-31 @ 265

---