

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202608/0827

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Órgão / Serviço: Junta de Freguesia de Soalhães

Vínculo: Contrato de trabalho a termo incerto

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 934,99€ correspondente à 1.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Atribuições/Competências/Atividades:

- a. Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento do estabelecimento de ensino com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b. Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores do estabelecimento de ensino e controlar as entradas e saídas do mesmo;
- c. Providenciar a limpeza, arrumação, tanto no interior como no exterior, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d. Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e. Zelar pela conservação de todos os equipamentos existentes nos respetivos edifícios.

Caracterização do Posto de Trabalho:

- f. Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- g. Receber e transmitir mensagens;
- h. Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao ótimo funcionamento da escola.
- i. Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- j. Confecionar refeições, quando for o caso, assegurando a limpeza dos materiais e utensílios utilizados, bem como do espaço de refeitório;
- k. Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- l. Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 do Executivo da Freguesia de Soalhães, de 5 de agosto de 2026

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Soalhães	Av. da Igreja	Adro	4630609 SOALHÃES	Porto	Marco de Canaveses

Nº de Vagas/ Alterações
Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos:
Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@jfsolhaes.pt

Contacto: 255 511 276

Data Publicitação: 2026-08-26

Data Limite: 2026-09-09

Texto Publicado
Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO, A TEMPO PARCIAL, TENDO EM VISTA A CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO CORRESPONDENTE À CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL GRAU DE COMPLEXIDADE 1. 1 - Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação deste Executivo da Freguesia de Soalhães, de 5 de agosto de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir do 2.º dia útil seguinte à publicação deste aviso, por extrato, no Diário da República, procedimento concursal comum com vista à contratação em regime de contrato a termo resolutivo, a tempo parcial, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta junta de Freguesia, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento correspondente à carreira e

categoria de ASSISTENTE OPERACIONAL grau de complexidade 1, para assegurar necessidades transitórias. 2 – Procedimentos prévios: 2.1 - Não existe reserva de recrutamento interno nos termos dos n.ºs 3 e 4 do art.º 30º da Portaria acima referida; 2.2 - Foi observada a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 (“As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”). 3 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 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. 4 – Âmbito de recrutamento: O recrutamento inicia-se sempre com recurso a trabalhadores possuidores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. No entanto, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nas condições atrás descritas e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e a da alínea g) do n.º 4, do art.º. 11º, da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, proceder-se-á ao recrutamento de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, ponderada a carência de recursos humanos nas áreas de atividade ora postas a concurso. 4.1 – Nos termos da alínea K, do n.º3, do art.º 11.º, da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Soalhões idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 5 – Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e suas alterações; Portaria 233/2022, de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º29/2001, de 3 de fevereiro, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 6 – Posto de trabalho e sua caracterização: 6.1 - Carreira/Categoria: Assistente Operacional / Assistente Operacional – Auxiliar de serviços gerais; 6.2 – Tempo Parcial / Número de horas diárias: 4 horas; 6.3 - Local de trabalho: Edifícios escolares existentes na freguesia de Soalhões e outros equipamentos e edifícios sob a gestão da freguesia; 6.4 - Atribuições/Competências/Atividades: a. Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento do estabelecimento de ensino com vista a assegurar um bom ambiente educativo; b. Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores do estabelecimento de ensino e controlar as entradas e saídas do mesmo; c. Providenciar a limpeza, arrumação, tanto no interior como no exterior, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; d. Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; e. Zelar pela conservação de todos os equipamentos existentes nos respetivos edifícios. f. Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; g. Receber e transmitir mensagens; h. Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao ótimo funcionamento da escola. i. Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; j. Confeccionar refeições, quando for o caso, assegurando a limpeza dos materiais e utensílios utilizados, bem como do espaço de refeitório; k. Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; l. Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde. 7 – Posição remuneratória – A remuneração de referência da carreira e categoria de assistente operacional, é de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), correspondente à 1.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única. 8 - Requisitos de admissão: 8.1 - Gerais: (artº17.º da LTFP) a) Ter 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. 8.2 – Requisitos Especiais: 8.2.1 – Nível habilitacional e área de formação – Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato. 8.2.2 - Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional. 8.2.3 - 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. 9 – Forma de apresentação das candidaturas: 9.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas através do formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível nos Serviços e na página eletrónica desta Junta de Freguesia, no endereço – <http://www.jfsoalhaes.pt/>. 9.1.1 – A candidatura e os documentos que a instruem devem ser enviados para o seguinte correio eletrónico: geral@jfsoalhaes.pt. 9.2 – Para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. 9.2.1 – Os candidatos devem, ainda, mencionar, no requerimento, os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (art.º 6.º e 7.º do DL 29/2001, de 3 de fevereiro). 10 – Documentos a apresentar com a candidatura, sob pena de exclusão: 10.1 – Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, do qual conste designadamente, identificação completa, habilitações literárias, a experiência profissional anterior, com indicação das funções exercidas e as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração. 10.2 – Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas referido no ponto 8.2.1, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito. 10.3 – Documentos comprovativos dos fatos referidos no curriculum vitae, designadamente os comprovativos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas em número de horas, relacionadas com a área funcional do lugar a que se candidata e comprovativos da experiência profissional. 10.4 – Os candidatos possuidores de vínculo de emprego público deverão apresentar uma declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: modalidade do vínculo de emprego público, descrição da atividade/função que atualmente executa, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a indicação das avaliações de desempenho obtidas no último biénio e a remuneração auferida com menção da posição e nível remuneratório. 10.5 – É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 8.1 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 11 – Métodos de Seleção: Considerando o n.º6, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas conjugado com a alínea c) do n.º 1 e 5 do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, e dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC). 11.1 – A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea c) do n.º 1 e 5 do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 12 – Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o método de seleção, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que tenham uma valoração inferior a 9,5 valores. 13 – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13.1 – Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios: - Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos); - Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas); - Nota de conclusão de Habilitação literária exigida como requisito, prevalecendo a nota mais elevada. 14 – O Júri do procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição: Presidente – António José Pereira Pinto (Presidente da Junta de Freguesia de Alpendorada, Várzea e Torrão); Vogais efetivos – Manuel Fernando Vaz Ribeiro (Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas e Organização da Câmara Municipal de Penafiel) e Cândida Isabel Leal de Sousa Oliveira (Chefe da Unidade de Recrutamento e Formação da Câmara Municipal de Penafiel) Vogais suplentes – Joaquim Teixeira da Silva (Presidente da Junta de Freguesia de Constance) e Mário Marinho Moreira (Presidente de Junta de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada. Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, Manuel Fernando Vaz Ribeiro (Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas e Organização da Câmara Municipal de Penafiel). 15 – Nos termos do n.º5 do art.º 11.º, da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos encontra-se disponível em

<http://www.jfsoalhaes.pt/>. 16 – Notificações, publicitação dos resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos: 16.1 – Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento são efetuadas de acordo com o previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 16.2 - A publicação dos resultados obtidos é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na sede desta Junta de Freguesia, e divulgadas na página eletrónica em <http://www.jfsoalhaes.pt/>. 16.3 - Os candidatos excluídos serão notificados de acordo com o previsto no artigo 6.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 16.3.1 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível nos Serviços e na página eletrónica desta Junta de Freguesia, no endereço, <http://www.jfsoalhaes.pt/>, podendo ser entregue pessoalmente nesta Junta de Freguesia durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a seguinte morada: expedido até ao termo do prazo fixado, para a seguinte morada: Junta de Freguesia de Soalhães, Rua Padre Gregório Magalhães, 4630-649 Soalhaes, ou para o endereço de correio eletrónico: geral@jfsoalhaes.pt. 16.4 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixadas na sede da Junta desta freguesia, e divulgadas na sua página eletrónica em <http://www.jfsoalhaes.pt/>. 16.5 – O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 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 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. 19 – O presente procedimento será publicitado, por extrato, na 2ª Série do Diário da República, e sequencialmente, na bolsa de emprego público – www.bep.gov.pt e na página eletrónica desta Junta de freguesia: <http://www.jfsoalhaes.pt/>, até ao 2º dia útil subsequente à referida publicação no Diário da República. Freguesia de Soalhães, 12 de agosto de 2026. O Presidente da Junta, (Natalino Soares da Silva)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

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

Recrutados

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