Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO

Código da Oferta:
OE202611/0008

Tipo Oferta:
Procedimento Concursal Comum

Estado:
Ativa

Nível Orgânico:
Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:
Junta de Freguesia dos Olivais

Vínculo:
CTFP por tempo indeterminado

Regime:
Carreiras Gerais

Carreira:
Assistente Operacional

Categoria:
Assistente Operacional

Grau de Complexidade:
1

Remuneração:
1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório, correspondente a 934,99€

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: Assegurar as ações de limpeza nos balneários, lavadouros e sanitários públicos, sarjetas e sumidouros, mercados e/ou escolas primárias, parques infantis, equipamentos desportivos e terrenos e taludes e outros espaços de responsabilidade da Freguesia; executar a varredura e lavagem manual das ruas e passeios e proceder ao despejo das papeleiras e deservagem de áreas pavimentadas na Freguesia; executar a limpeza do pombal contracetivo e outras atividades no âmbito da limpeza urbana; assegurar a manutenção e limpeza de espaços verdes; manutenção de caminhos pedonais; manutenção e conservação de placas toponímicas, pavimentos, equipamentos coletivos, sinalização horizontal e vertical, parques infantis, chafarizes e fontanários, balneários, lavadouros e sanitários, fontes e lagos; proceder ao manuseamento, limpeza e arrumação dos instrumentos e máquinas de trabalho; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia dos Olivais	1	Rua General Silva Freire, Lote C	Lisboa	1849029 LISBOA	Lisboa	Lisboa

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 seis meses em funções similares e equiparadas nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:
concursos@jf-olivais.pt

Contactos:
concursos@jf-olivais.pt

Data Publicitação:
2026-11-02

Data Limite:
2026-11-16

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:
Aviso (extrato) n.º 27316/2026/2, n.º 212, de 02 de novembro

Descrição do Procedimento:
Freguesia de Olivais
Aviso
Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional

1 – Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, em reunião realizada em 02 de setembro 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, Referência A – Higiene Urbana, 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 da Área Metropolitana de Lisboa, 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 (Higiene Urbana).
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: Assegurar as ações de limpeza nos balneários, lavadouros e sanitários públicos, sarjetas e sumidouros, mercados e/ou escolas primárias, parques infantis, equipamentos desportivos e terrenos e taludes e outros espaços de responsabilidade da Freguesia; executar a varredura e lavagem manual das ruas e passeios e proceder ao despejo das papeleiras e deservagem de áreas pavimentadas na Freguesia; executar a limpeza do pombal contracetivo e outras atividades no âmbito da limpeza urbana; assegurar a manutenção e limpeza de espaços verdes; manutenção de caminhos pedonais; manutenção e conservação de placas toponímicas, pavimentos, equipamentos coletivos, sinalização horizontal e vertical, parques infantis, chafarizes e fontanários, balneários, lavadouros e sanitários, fontes e lagos; proceder ao manuseamento, limpeza e arrumação dos instrumentos e máquinas de trabalho; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia e executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.
4.1.2. – Local de trabalho: Instalações da Freguesia de Olivais e/ou área territorial da Freguesia sem prejuízo das deslocações inerentes.

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 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 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 seis meses em funções similares e equiparadas nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, nos termos 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 Olivais, em https://olivais.pt/, o qual deve ser remetido para o endereço eletrónico: concursos@jf-olivais.pt, com a seguinte indicação no assunto: Candidatura Assistente Operacional – Referência A – Higiene Urbana.
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 General Silva Freire, Lote C, 1849-029 Lisboa, 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;
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) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade; título de residência; comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal;
g) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem anexar à sua candidatura: título de residência; passaporte válido; 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 da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), devem anexar à sua candidatura: título de residência; 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 – Será aplicado como método de seleção facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências aos candidatos que realizem a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, ao abrigo do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.
10.3 – Classificação final (CF):
10.3.1 - Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula: CF = (PC x 70%) + (EAC x 30%), condicionado ao resultado da AP.
10.3.2 - Para os candidatos 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 x 50%) + (EAC x 50%).

11. Descrição dos métodos de seleção:
11.1 – A Prova de Conhecimentos (PC): Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e 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. 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 de 10 minutos cada uma e a valoração de 10 valores cada parte.
11.1.2 – Conteúdo da prova:
Parte I: Proceder à limpeza de uma sarjeta, na área da Freguesia, com recurso a instrumentos manuais ou mecânicos, realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.
Parte II: Proceder à varredura de um local, na área da Freguesia, incluindo despejo de papeleiras, com recurso a instrumentos manuais ou mecânicos, realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.
11.1.3 – Escala de Avaliação:
Grupo I – Sinalização necessária à execução da tarefa – valoração até 1 valor;
Grupo II – EPI gerais necessários à execução da tarefa – valoração até 1 valor;
Grupo III – Execução das tarefas:
Limpeza de uma sarjeta: com valoração até 7,50 valores;
Varredura de um local e despejo da papeleira: com valoração até 7,50 valores;
Procedimentos de finalização da tarefa: com valoração até 3 valores.
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 outra entidade pública ou 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 os 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 será calculada através das seguintes fórmulas: AC = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD. Para quem não possua vínculo de emprego público: AC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,50 EP.

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:
Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão | Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação por experiência com duração igual ou superior a seis meses – 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:
Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional – 4 valores;
Duração inferior a 15 horas – 8 valores;
Duração entre as 15 horas e inferior a 25 horas – 10 valores;
Duração entre as 25 horas e inferior a 50 horas – 12 valores;
Duração entre as 50 horas e inferior a 75 horas – 14 valores;
Duração entre as 75 horas e inferior a 100 horas – 16 valores;
Duração entre as 100 horas e inferior a 125 horas – 18 valores;
Duração igual ou superior a 125 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:
Sem experiência na área correspondente ao posto de trabalho – 4 valores;
Com menos de 6 meses de serviço – 8 valores;
Entre 6 anos e inferior a 2 anos de serviço – 10 valores;
Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço – 12 valores;
Entre 4 anos e inferior a 6 anos de serviço – 14 valores;
Entre 6 anos e inferior a 8 anos de serviço – 16 valores;
Entre 8 anos e inferior a 10 anos de serviço – 18 valores;
Com 10 ou mais anos de serviço – 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:
1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores;
2,000 a 3,499 - Desempenho Regular – 12,00 valores;
3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 16,00 valores;
4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom - 18,00 valores;

Desempenho Excelente – 20,00 valores.
Suprimento da avaliação – 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao 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 aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada.
11.4.1. As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Orientação para resultados; Organização, planeamento e gestão de projetos, Orientação para a participação, Tomada de decisão 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 – Os métodos de seleção poderão ser realizados de forma faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria e mediante deliberação da Junta de Freguesia.
13.1 - Neste contexto, será aplicado, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método de seleção obrigatório. A aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme deliberação do órgão executivo do dia 02 de setembro de 2026. Dispensa de aplicação do segundo método de seleção ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

14 – Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o Júri adere os 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 classificação superior no primeiro método de seleção obrigatório - Grupo I da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro “Experiência profissional” da Avaliação Curricular;
3. Candidato/a com classificação superior no primeiro método de seleção obrigatório - Grupo II da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro “Formação profissional” da Avaliação Curricular;
4. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;
5. Candidato/a com habilitação académica mais elevada;
6. Data/ Hora da receção de candidatura.

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

16 – 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, preferencialmente, 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 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.

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 candidatos sempre que solicitado.

21 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:
Presidente: João Miguel Ferreira Cruz, Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Divisão de Ambiente Urbano na Freguesia de Olivais;
1.ª Vogal Efetivo: Margarida Rosa da Costa Oliveira, Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Divisão Administrativa e Recursos Humanos na Freguesia dos Olivais, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo: Fernando Jorge Justino da Costa, Encarregado Geral Operacional na Freguesia de Olivais;
1.º Vogal Suplente: João Martins Luís, Encarregado Operacional na Freguesia de Olivais;
2.ª Vogal Suplente: Fernanda Maria Marques de Figueiredo, Técnico Superior na Freguesia de Olivais.

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, situadas Rua General Silva Freire, Lote C, 1849-029 Lisboa, e publicitada na respetiva página eletrónica https://olivais.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 respetiva página eletrónica (https://olivais.pt/), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

24 – Data de publicação: 02 de novembro de 2026. – A Presidente da Junta de Freguesia, Iara Catarina Marques Ferreira.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:
Reunião Órgão Executivo realizada em 02 de setembro de 2026

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 (../CReSAP/CReSAP_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)
- 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 v5.0.2.6 de 2026-10-19 @ 265