

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202604/0148
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de São Martinho
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Coordenador Técnico

Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 1446,51
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: O recrutamento destina-se a ocupar posto de trabalho, na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, com funções de complexidade funcional do grau 2, com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP, competindo-lhe exercer, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica, por cujos resultados é responsável; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.
A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de São Martinho	1	CAM. S. MARTINHO 61	Funchal	9000273 FUNCHAL	RAM - Ilha da Madeira	Funchal

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Vínculo de emprego público - Assistente técnico

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: www.jf-saomartinho.pt

Contacto: 291700580

Data Publicitação: 2026-04-06

Data Limite: 2026-04-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) nº 7695/2026/2, Diário da Republica, 2ª serie, nº66, de 06 de abril de 2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: De acordo com as disposições constantes dos artigos 33.º a 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de São Martinho de 18 de março de 2026, encontra -se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicitação deste aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para ocupação de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal, e não ocupado, para a carreira de Assistente Técnico, categoria de Coordenador Técnico, para exercício de funções nos Serviços de Administração Geral e Recursos Humanos, da Junta de Freguesia.

Observações

De acordo com as disposições constantes dos artigos 33.º a 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de São Martinho de 18 de março de 2026, encontra -se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicitação deste aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para ocupação de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal, e não ocupado, para a carreira de Assistente Técnico, categoria de Coordenador Técnico, para exercício de funções nos Serviços de Administração Geral e Recursos Humanos, da Junta de Freguesia.

N.º de posto de trabalho Posto de trabalho: 1 (um).

2 – A Junta de Freguesia de São Martinho não dispõe de qualquer reserva de recrutamento para colmatar a ocupação do posto de trabalho que determina esta autorização de recrutamento.

3 - Caracterização do posto de trabalho - O recrutamento destina-se a ocupar posto de trabalho, na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, com funções de complexidade funcional do grau 2, com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP, competindo-lhe exercer, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica, por cujos resultados é responsável; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.

3.1 - A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4 - Local de Trabalho – Junta de Freguesia de São Martinho.

5 - Âmbito de Recrutamento - A este procedimento concursal apenas podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme previsto no n.º 3.º do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação.

6 - Prazo de Validade - O procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato do posto de trabalho a ocupar.

7 – Posicionamento remuneratório – Nos termos do art.º 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição da categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, que, de acordo com o disposto no artigo 8.º e no anexo III, ambos do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, corresponde ao nível 15 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que equivale o montante pecuniário de 1446,51

euros, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório. Caso os candidatos já se encontrem integrados na carreira e categoria de coordenador técnico, mantêm a posição remuneratória detida no lugar de origem.

8 - Requisitos de Admissão - Os candidatos deverão reunir os seguintes requisitos de admissão até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas.

8.1 - Requisitos gerais previstos no n.º 1 do artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 - Requisitos habilitacionais — 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

8.2.1 – Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 - 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 da Junta de Freguesia de São Martinho idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 - Prazo para apresentação de candidaturas – 10 dias úteis, contados da data da publicitação dos procedimentos concursais na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11 - Forma de apresentação das candidaturas:

11.1 - Formalização – As candidaturas deverão ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia, acessível em <https://www.jf-saomartinho.pt/>.

11.2 - Não serão aceites candidaturas, ou documentos que as devam integrar, enviadas por correio eletrónico ou apresentadas em suporte de papel.

11.3 - A submissão eletrónica da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- b) Curriculum vitae atualizado. No caso de candidato a que se aplique o método de seleção Avaliação Curricular, conforme previsto no n.º 13.1.1 do presente aviso, deverá anexar ao curriculum vitae os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem consideradas na avaliação;
- c) Declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e respetivo tempo de serviço, e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferida. No caso de candidato a que se aplique o método de seleção Avaliação Curricular, conforme previsto no n.º 13.1.1 do presente aviso, a declaração deverá conter ainda a descrição das atividades/ funções que executa, e respetivo tempo de serviço, e a indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho referentes ao último ciclo avaliativo, desde que efetuada no âmbito do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período.

11.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

12 - Motivos de Exclusão:

12.1 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento.

12.2 - Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura, bem como o seu envio por correio eletrónico.

13 - Métodos de Seleção:

13.1 - De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 203/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

13.1.1 – Avaliação Curricular a aplicar aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico e a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme previsto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando os candidatos afastem este método de seleção, nos termos do n.º 3 do citado artigo, assinalando expressamente essa opção no formulário de candidatura, caso em que se lhes aplica o método de seleção indicado no ponto seguinte.

13.1.2 – Prova de Conhecimentos a aplicar aos restantes candidatos.

13.2 – No presente procedimento será também aplicado a todos os candidatos o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências.

13.3 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, conforme disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Será também excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção.

14 - A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de natureza teórica e de realização escrita e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, e terá a duração máxima de 60 minutos. A prova será efetuada em suporte de papel e sem possibilidade de utilização de qualquer equipamento informático, incidindo sobre as temáticas que se referem de seguida e que constam da legislação ou documentação indicada, sem possibilidade de consulta.

14.1 - Temáticas/legislação/ documentação:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

- Procedimento Administrativo – artigos 1.º a 19.º, artigos 69.º a 76.º, artigos 82.º a 88.º e artigos 102.º a 134.º do Código Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua atual redação;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;
- Regulamento Orgânico e respetivo Organograma da Freguesia de São Martinho publicado através do Aviso n.º 3161/2026/2 Diário da República de 12 de fevereiro 2026.

14.2 - Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15 - A Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo de considerar e ponderar a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, resultando a sua valoração, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 10\% + FP \times 30\% + EP \times 50\% + AD \times 10\%.$$

Em que:

HA – Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional;

AD – Avaliação do Desempenho.

16 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

16.1 - A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise

16.2 - As competências serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final da entrevista de avaliação de competências obtido através da média aritmética simples das classificações das competências.

Relativamente a cada competência será utilizada a seguinte escala de avaliação:

Nível classificativo/Classificação/Correspondência com o perfil: Insuficiente: 4. Não corresponde inteiramente ao perfil em nenhum comportamento e evidencia comportamentos desajustados e com impacto negativo nesta competência. Reduzido: 8. Corresponde inteiramente ao perfil em 1 comportamento. Suficiente: 12. Corresponde inteiramente ao perfil em 2 comportamentos. Bom: 16. Corresponde inteiramente ao perfil nos 3 comportamentos. Elevado: 20. Supera o nível de proficiência descrito em um ou mais comportamentos e corresponde inteiramente nos restantes.

16.3 - Neste método de seleção serão analisadas as seguintes competências, em conformidade com os níveis de exigência de comportamentos previstos no Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro:

- Orientação para os resultados;
- Comunicação;
- Organização, planeamento e gestão de projetos;
- Tomada de decisão;
- Coordenação de equipas.

16.4 – Descrição das competências a analisar:

- Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada
- Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.
- Tomada de decisão: Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados;
- Coordenação de equipas: Coordenar eficazmente uma equipa, garantindo que as tarefas são executadas de forma organizada, eficiente, orientando e motivando os trabalhadores e acompanhando os resultados.

17 - Ordenação final - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria e através das seguintes fórmulas:

17.1 - Para os candidatos abrangidos pelo ponto 13.1.1 do presente aviso:

$$CF = AC \times 70\% + EAC \times 30\%$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

17.2 - Para os demais candidatos:

CF = PC x 70% + EAC x 30%

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

17.3 - Em situações de igualdade de valoração são aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados de forma decrescente:

a) Candidato com maior grau de habilitação académica;

b) Candidato mais novo.

18 - Composição do Júri: José Eleutério Câmara Lopes, que preside, vogais efetivos José Raul Rocha Teixeira que substitui o presidente nas suas ausências e, ou impedimentos e Carlos Eduardo Vieira Pestana. Vogais suplementes: Jessica Maria Abreu Gouveia e Lisandra Eleonora Fernandes Spínola.

19- As notificações e convocatórias previstas nos presentes procedimentos serão efetuadas através de correio eletrónico, para o endereço de e-mail constante do formulário de candidatura.

19.1 - Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação e os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19.2 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

19.3 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Recursos Humanos da Junta de Freguesia e disponibilizada no seu sítio da Internet.

19.4 - O projeto de lista de ordenação final será notificado a todos os candidatos, incluindo os excluídos na aplicação dos métodos de seleção, para efeitos da realização de audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19.5 - A lista unitária de ordenação final será publicitada na página eletrónica da Junta de Freguesia, na área reservada aos Recursos Humanos e afixada no edifício da Junta de Freguesia.

20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de São Martinho 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.

21- A Junta de Freguesia de São Martinho informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal em cumprimento do disposto nos artigos 13.º, 14.º e 15.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 20 de agosto assegura a execução do Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 42.º da Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

22 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor.

23 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e no sítio da Internet da Junta de Freguesia em <https://www.jf-saomartinho.pt/>

São Martinho ...de março de 2026

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**