



## JUNTA DE FREGUESIA DE SANGALHOS

### Aviso

1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação tomada pela Junta de Freguesia, datada de 06/06/2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref.ª A – Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Coordenador Serviços Gerais);

Ref.ª B – Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Serralheiro);

Ref.ª C – Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Coordenador responsável de Máquinas);

Ref.ª D – Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais).

O contrato será celebrado por um período de 12 meses com base na alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

2 — Não existe reserva de recrutamento interna, criada nos termos do n.º 3 do 5.º da Portaria.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o 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” e a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro.

4 — **Legislação aplicável:** Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2023; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e seu anexo; Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3



de setembro na sua atual redação e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo.

5 — **Âmbito de Recrutamento:** Nos termos do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Junta de Freguesia de Sangalhos datada de 06/06/2023, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP.

6 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 Sangalhos idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — **Local de trabalho:** Circunscrição territorial da Junta de Freguesia de Sangalhos.

8 — **Caraterização do posto de trabalho:** Os postos de trabalho a concurso caraterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal Junta de Freguesia, nomeadamente:

Ref.ª A – Coordenar os funcionários da Junta, para cumprimentos dos objetivos, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações da Freguesia; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar manutenção de espaços verdes, podas e tratamento de valetas, bem como outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual.

Ref.ª B – Compreende as tarefas e funções de Serralheiro que consistem, particularmente, em apoio aos serviços na manutenção de ferramentas e máquinas, acompanhamento de intervenções no espaço público da freguesia ao nível de serralharia, e sempre que necessário, condução de viaturas, assegurar a limpeza e conservação das instalações da Freguesia; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar manutenção de espaços verdes, podas e tratamento de valetas, bem como outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual.

Ref.ª C – Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Assegurar a limpeza e conservação das instalações da Freguesia; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de



cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar manutenção de espaços verdes, podas e tratamento de valetas, bem como outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual; condução e trator, ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e correta utilização, procedendo quando necessário a sua manutenção e reparação, entre outros.

Ref.ª D – Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar manutenção de espaços verdes, podas e tratamento de valetas, bem como outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual.

8.1 — Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição dos conteúdos funcionais não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 — **Prazo de validade:** O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria.

10 — **Posicionamento remuneratório:** O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, sendo a posição de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 769,20€.

11 — **Requisitos de admissão:** Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.



11.2 — **Nível habilitacional exigido:** Possuir no mínimo escolaridade mínima obrigatória, aferida de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11.3 — Outros requisitos:

Ref.ª C – Carta de Condução adequada para condução de tratores agrícolas.

12 — **Forma e prazo para apresentação de candidaturas:**

12.1 — Prazo – 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso (Extrato) no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria.

12.2 — Forma – A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, pelo que, a mesma deverá ser formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, disponibilizado na página eletrónica desta Junta de Freguesia, em [www.freguesiadesangalhos.pt](http://www.freguesiadesangalhos.pt), remetidas por correio em carta registada e com aviso de receção para Avenida Dr. Seabra Dinis, n.º 474, 3780-111 Sangalhos ou entregues pessoalmente na Junta de Freguesia, durante o horário normal de funcionamento. Não serão aceites as candidaturas remetidas via correio eletrónico atendendo aos constrangimentos que possam surgir e que garantam a boa receção das mesmas, nomeadamente, por questões de limitação da capacidade da caixa de correio eletrónico.

12.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, dos seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão enunciados no ponto 11.1 (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigido para o exercício das funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos referidos documentos, desde que os candidatos declarem serem detentores dos mesmos, no ponto 7 do formulário de candidatura.
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria;
- c) Currículo vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui, a experiência profissional adquirida, a



identificação pessoal e habilitações. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas, sob pena de não serem consideradas;

- d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito;
- e) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos supracitados, deverá apresentar declaração emitida pela entidade a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público; a antiguidade na carreira e na administração pública; posicionamento e nível remuneratório; descrição detalhada das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, ou que ocupou (no caso dos/as trabalhadores/as em situação de Mobilidade Especial), com relevância para o presente procedimento concursal, com vista a apreciação do conteúdo funcional e informação referente à avaliação do desempenho, relativa ao último ano, em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a exercer, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;
- f) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos com deficiência têm preferência nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro;
- g) Os documentos comprovativos da posse dos requisitos enunciados no ponto 11.3 para os candidatos da Ref.ª C.

12.4 — Os candidatos que exerçam funções nesta Junta de Freguesia ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

12.5 — Quando a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei, e as candidaturas que não obedeam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites.



13 — **Métodos de seleção:** Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no n.º 5 do artigo 56.º conjugado com o n.º 6 do artigo 36.º, ambos do anexo à LTFP e ainda com os artigos 17.º e 18.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, ou seja, Avaliação Curricular, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1 — **Avaliação Curricular (AC)** – visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: **AC = HA x 25% + FP x 20% + EP x 40% + AD x 15%**.

13.2 — **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples da classificação atribuída em cada competência avaliada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

14 — **Valoração Final:** Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria, a valoração final e a consequente a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com a seguinte fórmula: **CF = (AC x 70%) + (EAC x 30%)** em que CF = Classificação Final, AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — **Critério de desempate:** Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista de Avaliação de Competências; 2.º Os candidatos com menor idade.

16 — Consideram-se excluídos, os candidatos que:

- a) não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção ou na classificação final.

17 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do



procedimento, as quais se encontram disponibilizadas na página eletrónica da Junta de Freguesia de Sangalhos, em [www.freguesiadesangalhos.pt](http://www.freguesiadesangalhos.pt).

18 — **Composição do Júri:** Nos termos do artigo 7.º da Portaria, o procedimento concursal em causa seja conduzido pelos elementos do Júri a seguir designados:

Presidente: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Organizacional da Câmara Municipal de Anadia;

1.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Setor de Gestão Documental da Câmara Municipal de Anadia;

2.º Vogal Efetivo: João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Anadia;

Vogais Suplentes: Graça Maria da Silva Pereira, Técnica Superior e Maria Elisabete de Almeida Rosa, Assistente Técnica, ambas da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Anadia.

18.1 — De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 8.º da Portaria, fica designado o 1.º vogal efetivo, como substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

19 — **Exclusão e notificação dos candidatos** – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, II Série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica desta Junta de Freguesia.

20 — Os candidatos admitidos/aprovados serão convocados/notificados, com indicação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, em conformidade com o disposto no artigo 10.º da Portaria.

21 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Sangalhos, e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — **A lista unitária de ordenação final** dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 25.º da Portaria da Portaria e publicitada na página eletrónica desta Junta de Freguesia.



23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, depois de homologada, é afixada em local visível e público das instalações desta Junta de Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.freguesiadesangalhos.pt](http://www.freguesiadesangalhos.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação.

24 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicitação integral do aviso de abertura do presente procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Junta de Freguesia de Sangalhos em [www.freguesiadesangalhos.pt](http://www.freguesiadesangalhos.pt).

25 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º 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 (Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março)”.

Sangalhos, 18 de julho de 2023.

O Presidente da Junta de Freguesia de Sangalhos,

(Artur Domingos Pires Salvador)