

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE 2 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL.

Nos termos do disposto do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e conjugado com os artigos 30.º e 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação do órgão executivo em reunião de 5/01/2026, deliberada em assembleia de freguesia de 16/12/2025, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral e categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal próprio da Junta de Freguesia de Argoncilhe, aprovados para o ano de 2026, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no Diário da República de extrato deste aviso e a Bolsa de Emprego Público (BEP), e nos termos seguintes:

1- Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 30.º, n.º 4, e 33.º), artigos 4.º, n.º 1, e 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e na Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

2- Local de trabalho – Em toda a Freguesia de Argoncilhe.

3- Postos de Trabalho: 2 (dois) postos de trabalho para carreira geral e categoria de Assistente Operacional.

Para os efeitos do estipulado nos n.ºs 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista nos n.ºs 4 e 5 artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento. Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, no que se refere aos postos de trabalho a ocupar.

4 – Âmbito de recrutamento:

4.1 – Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público;

4.2 – Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

Poderão candidatar-se indivíduos com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado (cf. artigo 30.º, n.º 4 da LTFP). O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP.

5- Caracterização dos postos de trabalho a prover Grau de complexidade 1 com funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área funcional limpeza urbana, para execução de tarefas que podem comportar esforço físico, nomeadamente, recolha de lixos, limpeza de ruas e equiparados, varredura, limpeza de papelarias, sarjetas e sumidouros, lavagem de vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras e extirpação de ervas, apoiar em atos de desinfeção, proceder à aplicação de produtos fitofarmacêuticos quando necessário, desmatamento. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de outros equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas, realização de tarefas simples, não específicas, de carácter manual ou com recurso a maquinaria específica para as necessidades a colmatar. Realizar as referidas tarefas mediante o recurso a máquinas agrícolas, como roçadoura, motosserra, trator, máquina de corte e aparo de relva, moto-enxadas, sopradores, corta-sebes, recortadores, entre outros, a condução e operação dos referidos equipamentos em segurança. Responsabilizar-se pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Assegurar a manutenção e limpeza de vias, parques e outros locais públicos e todos os serviços relacionados com as necessidades da autarquia não especificadas, de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos enquadrados em diretivas gerais bem definidas.

De acordo com o disposto no artigo 81.º da LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores estão igualmente obrigados à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenham a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 - Perfil de competências:

- Orientação para os resultados; Orientação para a colaboração; Coordenação de equipas, Orientação para o serviço público, orientação para segurança.

7- Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência é correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da carreira/categoria de Assistente Operacional a que corresponde a remuneração de 934,99€.

8 - Requisitos de admissão:

8.1 – Requisitos gerais – os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.2. Nível habilitacional exigido - Possuir a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1981 — 9 anos de escolaridade; desde o ano letivo de 2009/2010 — 12 anos de escolaridade; No caso dos alunos que no ano letivo 2009/2010 se encontrem matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estão sujeitos ao limite da escolaridade obrigatória até aos 18 anos de idade.

8.3 – Foram definidos como requisitos preferenciais os seguintes:

- a) Residente na freguesia de Argoncilhe;
- b) Carta de Condução do tipo B;

8.4 - Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

8.5. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9 – Prazo e forma de apresentação de candidatura:

9.1.– Prazo – 10 dias úteis a contar da data da publicação do correspondente aviso no Diário da República, no BEP, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

9.2.– Formalização de candidaturas – As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, mediante submissão de formulário tipo, devidamente preenchida e assinado, sob pena de exclusão, disponível na página eletrónica da autarquia www.jf-argoncilhe.com ou a disponibilizar pelos serviços administrativos da Junta. O envio da candidatura deverá ser através de correio eletrónico para endereço geral@jf-argoncilhe.com ou por correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado, para autarquia, para a morada Largo Professor Joaquim da Silva Tavares, Nº85, 4505-009 Argoncilhe.

9.3 – As candidaturas podem ser efetuadas até às 23h59 horas do último dia do prazo para apresentação das mesmas.

9.4 – O formulário de candidatura deve ser acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contactos, incluindo endereço eletrónico, número de cartão de cidadão, número de identificação fiscal, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, experiência profissional, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades exercidas relevantes, assim como formação profissional detidas, com a indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações;
- c) Comprovativos da experiência profissional onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;
- d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional frequentada, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.
- e) Fotocópia da carta de condução do tipo B;
- f) Declaração comprovativa da morada fiscal, emitida pela Autoridade Tributária Aduaneira;
- g) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem que comprove a existência atual de emprego público por tempo indeterminado, com expressa referência à carreira e, ou categoria, de que seja titular, bem como a atividade que o candidato executa, quando se aplique.

9-5 No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie:

- xiii) a respetiva relação jurídica de emprego público;
- xiv) carreira e categoria em que se encontra integrado;
- xv) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;
- xvi) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;
- xvii) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e/ ou do n.º 2, do artigo 30º do

Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado;

xviii) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.

9.6 - Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções nesta Freguesia, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Freguesia e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.7 - 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 documentos comprovativos das suas declarações.

9.8 - Os/as candidatos/as com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, conforme o Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro;

9.9 - A não apresentação dos documentos previstos nos pontos 9.3 a 9.8, determinam a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.

9.10 - A não apresentação dos comprovativos referidos nas alíneas c) e d) determinam a não inclusão da experiência e formação, ainda que indicadas no curriculum vitae, para efeitos de avaliação curricular;

9.11 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

9.12 - A não apresentação desta declaração prevista al. e) implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

9.13 - São motivos de exclusão do presente procedimento:

a) O incumprimento dos requisitos mencionados no aviso, sem prejuízo dos demais, legal ou regularmente previstos;

b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

c) A não comparência à prova de conhecimento, avaliação psicológica ou entrevista profissional de seleção (quando aplicável);

d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, em qualquer método de seleção.

9.14 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, implicam a sua exclusão e ser-lhes-á aplicado o respetivo procedimento criminal, nos termos da lei penal.

10 - Os métodos de seleção a utilizar:

a) Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP), Avaliação Curricular (AC);

b) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.1 - Prova Prática de Conhecimentos (PPC) - A Prova Prática de Conhecimentos, destina-se a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências operacionais necessárias em situações concretas no exercício da função.

10.2 - Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

10.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.4 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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.

10.5 - No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os referidos no ponto 10, alínea b).

10.6 - Aos restantes candidatos os métodos de seleção são os referidos no ponto 10, alínea a).

10.7 - Os métodos referidos no ponto 10, alínea b) podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 10, alínea a), previstos no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

10.8 - De acordo com o disposto na alínea 1 do art.º 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada.

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

11 - Classificação dos métodos de seleção:

11.1 - Prova Prática de Conhecimentos (PPC) - A Prova Prática de Conhecimentos, destina-se a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências operacionais necessárias em situações concretas no exercício da função.

A PPC será de natureza prática e oral, e com o objetivo de avaliar os conhecimentos práticos para a função, e consistirá em:

1. Preparação de canteiros para plantação de arbustos, herbáceas, perenes e flores de época, incluindo da incorporação de fertilizantes e compostos orgânicos;
2. Limpezas urbanas;
3. Manuseamento dos equipamentos e ferramentas, seguindo as normas de segurança;

Duração: 30 minutos.

Serão avaliados os seguintes parâmetros (com a respetiva pontuação):

- 1º Parâmetro - Perceção e compreensão das tarefas:
 - 5 valores – Demonstrou elevada perceção e compreensão das tarefas;
 - 4 valores – Demonstrou boa perceção e compreensão das tarefas;
 - 3 valores – Demonstrou conhecimento razoável da perceção e compreensão das tarefas;
 - 2 valores – Demonstrou conhecimento reduzido da perceção e compreensão das tarefas;
 - 1 valor – Demonstrou conhecimento insuficiente da perceção e compreensão das tarefas;
- 2º Parâmetro – Qualidade de realização:
 - 5 valores – Demonstrou elevada qualidade de realização das tarefas;
 - 4 valores – Demonstrou boa qualidade de realização das tarefas;
 - 3 valores – Demonstrou razoável qualidade de realização das tarefas;
 - 2 valores – Demonstrou reduzida qualidade de realização das tarefas;
 - 1 valor – Demonstrou insuficiente qualidade de realização das tarefas;
- 3º Parâmetro – Celeridade na execução:
 - 5 valores – Demonstrou elevada celeridade na execução das tarefas;
 - 4 valores – Demonstrou boa celeridade na execução das tarefas;
 - 3 valores – Demonstrou razoável celeridade na execução das tarefas;
 - 2 valores – Demonstrou reduzida celeridade na execução das tarefas;
 - 1 valor – Demonstrou insuficiente celeridade na execução das tarefas;
- 4º Parâmetro – Grau de conhecimentos demonstrado:
 - 5 valores – Demonstrou elevado conhecimento das tarefas;
 - 4 valores – Demonstrou bom conhecimento das tarefas;
 - 3 valores – Demonstrou razoável conhecimento das tarefas a executar;
 - 2 valores – Demonstrou reduzido conhecimento das tarefas a executar;
 - 1 valor – Demonstrou insuficiente conhecimento das tarefas a executar.

11.2 - Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa.

Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção.

11.2.1 - A aplicação do método de seleção, Avaliação Psicológica será da competência da DGAEP ou de outras entidades, devidamente autorizadas e escolhidas pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade (DGAEP).

11.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso e avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, e terá a duração prevista até 30 minutos.

11.4 - Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:

- a) HA – Habilitação Académica: onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:
 - Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;
 - Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.
- b) FP - Formação Profissional:
 - O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:
 - Sem cursos ou ações – 0 valor;
 - Cursos ou ações de duração até 20 horas – 1 valor;
 - Cursos ou ações de duração de 21 a 50 horas – 2 valores;
 - Cursos ou ações de duração de 51 a 80 horas – 3 valores;
 - Cursos ou ações de duração de 81 a 100 horas – 4 valores;
 - Cursos ou ações de duração superior a 100 horas – 5 valores.

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP), apenas serão contabilizadas as ações e cursos de formação frequentados, adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado e que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas.

c) Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.

Será ponderada da seguinte forma:

- Menos de um ano – 8 valores;
- Entre um e dois anos – 10 valores;
- Entre três e quatro anos – 12 valores;
- Entre cinco e seis anos – 14 valores;
- Entre sete e oito anos – 16 valores;
- Entre nove e dez anos – 18 valores;
- Superior a dez anos – 20 valores.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

d) Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao período correspondente aos últimos 3 biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo a mesma apurada através do cálculo da média desses mesmos anos.

Caso o candidato não tenha sido avaliado durante algum desses anos, será atribuída a classificação de 3.

A conversão da média final, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, conforme exemplo abaixo discriminado:

$$\begin{array}{l} 5 \text{-----} 20 \\ 3,5 \text{-----} x \\ x = 14 \end{array}$$

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

AC = HA (20%) + FP (30%) + EP (35%) + AD (15%) em que:

AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho.

11.5 – A valoração e a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da ponderação das seguintes fórmulas:

$$OF = (PPC \times 70\%) + AP (\text{Apto/Não Apto}) + (AC \times 30\%)$$

Em que: OF – Ordenação Final; PPC – Prova Prática de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; AC – Avaliação Curricular.

11.6 Caso sejam candidatos cujo métodos aplicados são os previstos no ponto 10 alínea b), a valoração e ordenação final será – OF = (AC x 70%) +(EAC x 30%)

Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

11.7 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, 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, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

11.8 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

- a) Candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado:
 - 1º Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso (devidamente comprovadas);
 - 2º Candidato/a com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionadas com o desempenho da função (devidamente comprovadas);
 - 3º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item “Capacidade de trabalho em equipa”;
 - 4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item “Capacidade de organização e método de trabalho”;
- b) Restantes candidatos:
 - 1º Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso (devidamente comprovadas);

2º Candidato/a com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionadas com o desempenho da função (devidamente comprovadas);

3º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item “Capacidade de trabalho em equipa”;

4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item “Capacidade de organização e método de trabalho”.

12 - Composição do Júri: Presidente de Júri, Maria Celina Soares Pereira da Silva, Presidente da Assembleia de Freguesia; 1.º Vogal efetivo, Joaquim Gomes da Silva Castro, membro da Assembleia de Freguesia que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo, Pedro Alexandre da Silva Tavares, presidente de junta de Freguesia, 1º Vogal suplente: Ana Daniela Barreiro da Silva Rebelo, vogal do Executivo da junta de freguesia; 2º Vogal suplente: Wilson Filipe Oliveira Pereira, tesoureiro da Junta Freguesia;

12.1 - Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet.

12.2 – O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental, realizado nos termos e para os efeitos dos artigos 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será o designado, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação.

13 - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as: - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

13.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

13.2 - Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser homologada a lista.

14. Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as 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.

15. Em cumprimento da al. 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.

16. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

17. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

Argoncilhe, 2 de fevereiro de 2026,
O Presidente da Junta de freguesia,
Pedro Alexandre da Silva Martins