

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202512/0204

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Romariz

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, a que corresponde a remuneração de 878,41€.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Grau de complexidade 1 - Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como cultivar flores, árvores ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; 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. Trabalhos no cemitério, nomeadamente inumações, trasladações, limpezas e outros necessários à solicitação da Entidade.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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

**Requisitos para a Constituição de
Relação Jurídica:**

- b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo
Artigo 30.º da LTFP:**

Reunião ordinária da Junta de Freguesia de Romariz

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Romariz	1	Igreja	Igreja	3700890 ROMARIZ	Aveiro	Santa Maria da Feira

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações**Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas**

Envio de Candidaturas para: geral@jf-romariz.pt | Rua António José de Paiva e Sousa, 379 1.º 3700 – 890 Romariz

Contacto: 256 928 051

Data Publicitação: 2025-12-10

Data Limite: 2025-12-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, de 28 de novembro de 2025, Aviso (extrato) n.º 29513/2025/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: 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, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal próprio da Junta de Freguesia de Romariz, aprovado para o ano de 2025, 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 Romariz. 3- Posto de Trabalho: 1 (um) posto 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. 5 – Caracterização dos postos de trabalho a prover: Grau de complexidade 1 - Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como cultivar flores, árvores ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; 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 diretas gerais bem definidas. Trabalhos no cemitério, nomeadamente inumações, trasladações, limpezas e outros necessários à solicitação da Entidade. 6 - Perfil de competências: - Capacidade de organização e método de trabalho; capacidade de relacionamento interpessoal; capacidade de trabalho em equipa e capacidade de responsabilidade e compromisso com o Serviço; 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 108/2023, de 22 de novembro, 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 878,41€. 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 - Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional, não sendo substituível por experiência comprovada. 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. 8.4. 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 preenchido e assinado, disponível na página eletrónica da autarquia ou a disponibilizar pelos serviços administrativos da Junta. O envio da candidatura deverá ser através de correio eletrónico para o endereço geral@jf-romariz.pt, entregue em mão nos serviços, ou por correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado, para autarquia, para a morada Rua António José de Paiva e Sousa, 379 1.º 3700 – 890 Romariz. 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) 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 previstas nas alíneas a) a e), determinam a exclusão dos candidatos do procedimento concursal; 9.10 – A não apresentação dos comprovativos referidos na alínea 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 – 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) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 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 caráter 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 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. Sementeira e Renovação de relvados; • Preparação do terreno por métodos mecânicos e manuais; • Sementeira de Relva; 3. Gestão e controlo de sistemas de rega • Programação de tempos de rega e sua gestão, de acordo com as necessidades do tipo de relvado ou canteiros arbustivos e herbáceas; • Regas manuais (técnicas a aplicar); 4. Podas no chão e em altura (tipos de podas). Duração: 60 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 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: 5-----20 3,5-----x = 14 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: 11.6. – OF = (PPC x 70%) + AP (Apto/Não Apto) + (EAC x 30%) Em que: OF – Ordenação Final; PPC – Prova Prática de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências. 11.6.1 – 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, Nuno Joel Valente de Sousa Rocha, substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo, Carminda Maria dos Santos Martins, ou 2º vogal efetivo, Sara Elisabete Gomes Portal, 1º Vogal suplente, António Ferreira Moreira e 2º vogal suplente, Isaura da Silva Oliveira Rocha. 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 no ponto 10, 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. 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.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:		