



AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA AO PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO, NA CARREIRA / CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

Aviso (extrato) n.º 9952/2025/2 – Diário da República n.º 72, Série II de 11/04/2025

Bolsa de Emprego Pública (BEP) com o Código de Oferta n.º OE202504/0585

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua mais recente versão, conjugados com o artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que por decisão do Executivo da Junta de Freguesia da Madalena aprovada em reunião ordinária de 31 de março de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na carreira / categoria de Assistente Operacional, e, cuja vaga se encontra aberta no Mapa de Pessoal aprovado em Assembleia de Freguesia.

Fundamentando-se esta contratação a termo resolutivo nos termos da alínea h), do n.º 1, do artigo 57.º, da LTFP “*Para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço*”;

Considerando que o posto de trabalho referido se constitui de uma necessidade da Junta, tendo-se verificado um acréscimo do volume de trabalho no âmbito do seu funcionamento;

Considerando que a Junta de Freguesia da Madalena, confirma a existência da correspondente vaga no mapa de pessoal da Junta, entendeu oportuno e necessário aprovar a abertura de recrutamento para o preenchimento do referido posto de trabalho;

Considerando ainda,

- Que não existe pessoal excedentário noutros serviços da Junta;
- Que de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor 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», previsto no artº 4º da Lei nº 48/2014, de 26 de fevereiro.

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.

1 – O presente procedimento regula-se pelo disposto na seguinte legislação: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Decreto-lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro) (SIADAP), todos os diplomas referidos se reportam às suas mais recentes versões vigentes.

2 - Caracterização e funções do posto de trabalho:

As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional conforme previsto na alínea a), do n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei.

Serviço geral da Junta de Freguesia, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem acometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, entre outras que podem e devem ser acometidas a um Assistente Operacional.

Funções gerais: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized 'F' and a signature that appears to be 'JF'.

correta utilização. Zelar pela conservação e limpeza do equipamento que lhe for distribuído e comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas; limpeza, manutenção e conservação do espaço público da Freguesia, enquadradas em diretivas gerais definidas por superiores hierárquicos; comparecer às ações de formação designadas pela autarquia.

Funções específicas: Compete ainda, especificamente - Colaborar ativamente com todos os serviços da Junta de Freguesia; Executar todos os serviços de limpeza e manutenção na Junta de Freguesia e em outros espaços públicos da competência da Junta de Freguesia; Verificar e informar superiormente anomalias; Solicitar através de requisição interna os materiais que necessitem; Proceder à receção e conferência do material adquirido e consequente arrumação em local próprio; Manter em perfeitas condições de funcionamento e limpeza as instalações, ferramentas e utensílios; Assegurar a execução das deliberações da Junta de Freguesia.

Serviços Externos de conservação, manutenção de Espaços Verdes; Proceder à remoção de lixo e equiparados; Varredura e limpeza de ruas e espaços públicos; Limpeza de sarjetas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafarizes; Remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Limpeza e manutenção dos espaços ajardinados; Operar com os diversos instrumentos, que podem ser manuais ou mecânicos, necessários à realização das tarefas; Responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Proceder a pequenas reparações, providenciando o arranjo do material.

Escavar, movimentar e carregar terras manualmente; trabalhar com roçadoura, moto serras, soprador, corta-relva e todas as máquinas inerentes à sua função de serviços gerais externos; verificar os níveis de óleo, combustível e dos sistemas hidráulicos, filtros, pneus e pontos de lubrificação, com as reposições necessárias no final de jornada; efetuar a limpeza dos equipamentos e ferramentas; Arranjos, pinturas e apoio ao armazém/estaleiro.

Aplicações de adubos e pesticidas. Efetuar plantações e podas de árvores.

Outras conservações e manutenções em cumprimento de protocolos existentes ou outros conforme competências a assumir ou a serem atribuídas.

Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela Junta de Freguesia.

Condução de veículos da Junta de Freguesia.

Requisitos especiais de admissão: a) A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas; b) Carta de condução; c) o conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções.

2.1 - A descrição de funções nas referências não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.



2.2 - Local de Trabalho: Qualquer dos serviços da competência da Junta de Freguesia da Madalena, do Município de Vila Nova de Gaia, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Escolaridade mínima obrigatória em função da idade dos candidatos, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 - 4ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 - 6ª classe ou 6º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 - 9º ano de escolaridade, podendo esta ser substituída por formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente para a substituição da habilitação, de acordo com o n.º 2, do art.º 34º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3.1 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

3.2 - Deverá ser tido em conta: Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Trabalho de Equipa e Cooperação; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço. A descrição de funções nas referências não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

3.3 – Os candidatos devem possuir idoneidade para o exercício das funções em causa.

4 – Requisitos de admissão - Os candidatos deverão reunir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob a pena de exclusão, nos termos dos n.os 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a saber, os previstos no artigo 17.º, e no n.º 1 do artigo 86.º, da LTFP:

- 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5 - Âmbito do Recrutamento: O recrutamento é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.



6 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o 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 artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 1.ª posição remuneratória nível 5 da TRU, a que corresponde o valor de 878,41 € (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos).

6.1 - Os candidatos já detentores de vínculo de emprego público previamente estabelecido, deverão prévia e obrigatoriamente — na fase de candidatura — informar esta Autarquia do posto de trabalho que ocupam, carreira e categoria detidas na sua situação jurídico funcional de origem, e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.2 - Caso o candidato admitido detenha vínculo contratual por tempo indeterminado com posição remuneratória superior à mencionada no presente aviso, a aceitação dessa posição remuneratória superior pela Junta de Freguesia da Madalena aquando da afetação, fica também dependente de disponibilidade orçamental.

7 – O prazo para apresentação de candidaturas será de 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP), nos termos do artigo 12.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro;

8 – Forma de apresentação: As candidaturas serão apresentadas sob a forma de suporte de papel, acompanhado com os elementos necessários, designadamente o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e dos artigos 104.º e ss, do CPA, disponível na página da Internet da Junta de Freguesia da Madalena em <https://www.jf-madalena.pt/>, a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia da Madalena, Rua António Francisco Sousa, n.º 491, 4405 726 Madalena, Vila Nova de Gaia, ou entregue em mãos na secretaria da Junta de Freguesia, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidatura; devendo ainda a candidatura ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: : currículo vitae que não exceda duas páginas A4, onde conste a identificação pessoal, a experiência profissional em especial nas funções descritas para o posto de trabalho a ocupar, devidamente datado e assinado, e, fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, fotocópias de certificados de formações



frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata, bem como, e no caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria. O documento é reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas.

8.1 – Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude desta Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos associados a este tipo de comunicação; não podendo ainda esta Autarquia assegurar a receção de todas as candidaturas, uma vez que existem endereços de correio eletrónico que os servidores de email não aceitam e enviam para Spam, logo não se consegue garantir a sua fiabilidade.

8.2 - O preenchimento incorreto por parte do candidato, do endereço de correio eletrónico (email) será da inteira responsabilidade do candidato, podendo impossibilitar a Freguesia de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.

8.3 - 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.

8.4 - Para efeitos das alíneas a) e b), do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;

b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

8.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei; sendo ainda que a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

8.6 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o



correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados.

8.7 – Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

8.8 - O preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos específicos acima estabelecidos, ou não apresentem os documentos supra identificados. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

9 - Para efeitos de definição dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar neste procedimento concursal comum, delibera-se por unanimidade, nos termos do artigo 36.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua mais recente versão, e do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, quanto aos métodos de seleção a utilizar no recrutamento e ao sistema de classificação final, estabelecer o seguinte:

i) Avaliação curricular (AC), complementada com Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10 – Avaliação Curricular (AC): Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação e a experiência profissional. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitações Académicas – HA;

b) Experiência Profissional – EP.

- As Habilitações Académicas (HA) serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

i) Com escolaridade mínima obrigatório – 20 valores;

ii) Sem escolaridade mínima obrigatória – 14 valores.

- A Experiência Profissional (EP) é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

i) Com experiência profissional na área de 1 a 3 anos – 20 valores;

ii) Com experiência profissional na área até 1 ano – 10 valores;



iii) Sem experiência profissional na área – 0 valores.

10.1 - A classificação nestes parâmetros é obtida com a seguinte fórmula: $AC = (50 \cdot HA + 50 \cdot EP)$

10.2 - A Experiência Profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas mediante declaração onde conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada em meses, qualquer que seja a modalidade de vínculo, público ou privado, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto.

11 - Nos termos da alínea b), do artigo 14.º da Portaria, a comprovação dos requisitos de admissão ao procedimento concursal, perante o júri, tem de ser feita no momento da candidatura, sob pena de não ser considerada, visto ser determinante para a decisão do método de seleção a aplicar, Avaliação Curricular.

12 - A Entrevista de Avaliação de Competência (EAC):

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, capacidade de comunicação e fluência verbal, motivação para o desempenho da função, capacidade de trabalho em equipa, experiência profissional e tolerância à pressão. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido para o posto de trabalho, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, com especial enfoque nos seguintes parâmetros.

a) Comunicação e relacionamento interpessoal: avalia a intervenção e o seu desenvolvimento, revelando um discurso claro, objetivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara de pensamentos; capacidade de interagir em contextos sociais e profissionais; capacidade de resolução de conflitos e socialidade que potencializem um adequado ajustamento ao posto de trabalho.

b) Motivação profissional: avalia o empenho na realização profissional, tendo em conta a preparação académica, a formação e experiências profissionais, as vivências sociais e os interesses que potencializem um adequado ajustamento ao posto de trabalho.

c) Sentido crítico e de responsabilidade: avalia a capacidade de apreensão e resolução de situações complexas no exercício de atividades funcionais particulares que tenham apelado a



uma capacidade de inovação, que potencializem um adequado ajustamento ao posto de trabalho.

d) Qualidade de experiência Profissional: avalia a variedade, profundidade e riqueza de experiência e conhecimentos profissionais em atividades com relevância e utilidade para o exercício das funções.

O resultado final da Entrevista de Avaliação de Competência é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, sendo valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Em que:

Elevado – Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Bom - Responde às questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Suficiente - Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Reduzido - Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Insuficiente - Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência.

13 - Ordenação Final – Nos termos do artigo 23.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é efetuada por ordem decrescente da nota obtida nos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = AC \cdot 70\% + EAC \cdot 30\%$$

Legenda: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1 - Todos os parâmetros da Avaliação Curricular (AC) só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a.

13.2 - As ponderações dos fatores integrantes da Avaliação Curricular (AC) traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto.



14 - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 (nove e meio) valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência.

15 - Ordenação Final – Nos termos do artigo 23.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é efetuada por ordem decrescente da nota obtida nos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

16 - Critérios de desempate na ordenação final dos candidatos: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de desempate a adotar serão os previstos no artigo 24.º, da Portaria.

17 – A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

18 – As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA, conjugado com o artigo 23.º da Portaria.

20 - A audiência dos interessados é feita nos termos previstos nos artigos 121.º e ss, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e no artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

21 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada, nos termos do n.º 4, do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, na 2ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e por outros meios oficiais da mesma entidade.

22 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2019 de 09 de setembro, o aviso será publicado no Diário da República por extrato, acessível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e nos meios oficiais da Junta de Freguesia, para consulta a partir da data da publicação na BEP.



23 - Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas pelos meios oficiais da Junta de Freguesia.

24 - Em observância ao estabelecido no n.º 5, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna.

25 - O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

26 - Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato /a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do candidato portador de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional. Os candidatos nestas condições deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade multiusos no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada.

27 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição e do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

28 - Composição e identificação do Júri, nos termos do previsto no artigo 8.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que assegura as competências previstas no artigo 9.º, da mesma Portaria:



Presidente: Jaime Filipe Moreira de Castro; 1º Vogal Efetivo: Maria Adelaide Dias dos Santos; 2º Vogal Efetivo: Paula Cristina da Silva Oliveira Costa; Vogais suplentes: Maria Fernanda da Rocha Almeida de Moraes e Sousa e, Júlia Maria Pinto Barbosa Rodrigues.

O presidente do júri é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

29 - Assiste ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito dos procedimentos concursais, no âmbito das suas competências.

30 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Junta de Freguesia da Madalena, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. O candidato poderá exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de email para o encarregado de proteção de dados (geral@jf-madalena.pt), podendo apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

31 - Restituição e Destruição de documentos: Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos/as candidatos/as respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

32 - Em tudo o que não esteja previsto na presente ata, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Jaime Filipe Moreira de Castro
Maria Adelaide Dias Santos
Paula Cristina da Silva Oliveira Costa