

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0452

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Terrugem

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1ª posição, nível 7, da Categoria de Assistente Técnico, no valor de 1.035,63 €.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho a ocupar corresponde ao exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Técnico, na área administrativa, com incidência no atendimento ao público, na execução de serviços postais e no apoio ao funcionamento geral da Junta de Freguesia, designadamente:

- Executar todas as operações associadas ao serviço de correios, nomeadamente receção, registo, tratamento, encaminhamento, expedição e entrega de correspondência e encomendas, em conformidade com os procedimentos definidos e normas legais aplicáveis;
- Proceder ao tratamento administrativo da correspondência, incluindo registo, organização, arquivo e controlo documental;
- Prestar apoio administrativo aos serviços da Junta de Freguesia, designadamente na organização e instrução de processos, elaboração de registos, atualização de bases de dados e gestão corrente de informação administrativa;
- Utilizar aplicações informáticas e sistemas de informação de suporte à atividade administrativa e aos serviços postais;
- Colaborar na execução de tarefas administrativas diversas, sob orientação superior, contribuindo para o regular funcionamento dos serviços;
- Assegurar a articulação com entidades externas, nomeadamente serviços postais e outras entidades parceiras, sempre que necessário;
- Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de confidencialidade, proteção de dados pessoais, ética e deveres da função pública.

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;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Deliberação do Executivo tomada na reunião realizada no dia 7 de janeiro de 2026
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Terrugem		Largo Francisco Duarte Prego nº 4-1º	Terrugem	2705855 TERRUGEM SNT	Lisboa	Sintra

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Largo Francisco Duarte Prego nº4-1º Terrugem-2705-855 Terrugem SNT

Contacto: 219605600/1

Data Publicitação: 2026-03-13

Data Limite: 2026-03-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Publicação em Diário da República do Aviso (extrato) n.º 5562/2026/2, de 12 de março de 2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Integral Nos termos do disposto nos artigos 30º e 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação atual, conjugados com a aliena a) do nº 1 do artº 4º, bem como os artigos 5º e 11º da Portaria nº 233/2022, de 09 de Setembro, torna-se público que por aprovação da Junta de Freguesia 7 de janeiro de 2026, na sua reunião de 7 de janeiro de 2026, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, para preenchimento de 02 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de 01 Assistente Técnico e 01 (um) Assistente Operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Freguesia. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "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". Em relação às reservas de recrutamento, para efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se que não existe no órgão reservas de recrutamento constituídas que permitam satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e ainda não decorreu qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento por parte da ECCRC. 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. A – ASSISTENTE TÉCNICO: 1 - Número de postos de trabalho: Assistente Técnico - 01 (um). 2 - Caracterização do posto de trabalho: Funções de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo importar esforço físico. O posto de trabalho a ocupar corresponde ao exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Técnico, na área administrativa, com incidência no atendimento ao público, na execução de serviços postais e no apoio ao funcionamento geral da Junta de Freguesia, designadamente: • Executar todas as operações associadas ao serviço de correios, nomeadamente receção, registo, tratamento, encaminhamento, expedição e entrega de correspondência e encomendas, em conformidade com os procedimentos definidos e normas legais aplicáveis; • Proceder ao tratamento administrativo da correspondência, incluindo registo, organização, arquivo e controlo documental; • Prestar apoio administrativo aos serviços da Junta de Freguesia, designadamente na organização e instrução de processos, elaboração de registos, atualização de bases de dados e gestão corrente de informação administrativa; • Utilizar aplicações informáticas e sistemas de informação de suporte à atividade administrativa e aos serviços postais; • Colaborar na execução de tarefas administrativas diversas, sob orientação superior, contribuindo para o regular funcionamento dos serviços; • Assegurar a articulação com entidades externas, nomeadamente serviços postais e outras entidades parceiras, sempre que necessário; • Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de confidencialidade, proteção de dados pessoais, ética e deveres da função pública. 3 — O Posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83 -C/2013, de 31 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril. 3.1- Nos termos do n.º 3 do artigo 19º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é: 1ª posição remuneratória nível remuneratório 7, a que corresponde, presentemente, a remuneração de base de 1.035,63 euros. 4 — O local de trabalho será na Circunscrição Territorial da Freguesia de Terrugem. 5 — O horário de trabalho será o que estiver em vigor na Freguesia de Terrugem na data da celebração do contrato. 6 — Requisitos de admissão: 6.1 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; Ter 18 anos de idade completos; Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 6.2 — Requisitos especiais: Ter o 12º ano sem hipótese de substituição. 6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, apenas se poderão candidatar ao presente procedimento concursal, os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, previsto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 8 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas: 8.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel 8.2 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83 -A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril. 8.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas à Presidente da Freguesia de Terrugem, e entregues pessoalmente na sede da autarquia, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 12h 30m e das 14h às 17h 30m, ou enviadas através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para a Freguesia de Terrugem, Largo Francisco Duarte Prego nº 4-1º, Terrugem, 2705-855 Terrugem SNT. 8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 8.5 — No documento de candidatura deve constar: a) Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista; b) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho

a ocupar, bem como referência ao código da publicitação do procedimento concursal na bolsa de emprego público; c) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura; d) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional; e) Situação perante os requisitos de admissão previstos no n.º 6 do presente aviso; f) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, quando aplicável; g) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando aplicável; h) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal.

8.6 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntica ou autenticado; b) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém, se aplicável; c) Deverá ainda apresentar fotocópia do bilhete de identidade, válido, e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão.

8.7 — Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontram em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou actividade, deverão, os referidos candidatos, apresentar ainda os seguintes documentos: a) Curriculum vitae detalhado; b) Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em acções de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respectiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; c) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração; d) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida no último ano, descrição das atividades/ funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

8.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

9.1 — Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, aplicados, como a seguir se indica:

9.1.1 — Prova escrita de conhecimento (PEC) e Avaliação curricular (AC) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que: Não sejam titulares da categoria a que se candidatam; Sendo titulares da categoria a que candidatam, não se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento; Encontrando -se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

9.1.2 — Avaliação curricular (AC) e Entrevista de avaliação de competências (EAC) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que: Sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho; Encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

9.1.3 — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP) — aplicável aos candidatos que: Não sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituída.

9.2 — Se os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como estando em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, afastarem por escrito a aplicação dos respectivos métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei

n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhe-ão aplicados os métodos de seleção previstos para os candidatos com relação jurídica de emprego público. 9.3 — A Prova escrita de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, será composta por 10 questões, classificada de 0 a 20 valores, terá a duração de duas horas e obedecerá ao programa seguir indicado, sendo permitida a consulta da legislação simples, não anotada: Cultura geral; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril — Regulamenta a proteção na parentalidade, no regime de proteção social convergente; Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei 160/2013, de 19 de Novembro — Proceda à primeira alteração à Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, que estabelece o regime jurídico aplicável à prestação de serviços postais, em plena concorrência, no território nacional, bem como de serviços internacionais com origem ou destino no território nacional, e à quarta alteração às bases da concessão do serviço postal universal, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 448/99, de 4 de novembro 9.4 — A Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Aos candidatos que não possuem avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 10 valores, nesse parâmetro. 9.5 A Entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. 9.6 — A avaliação psicológica, reservada aos DEZ primeiros classificados, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 10 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas: Candidatos mencionados no n.º 9.1.1: $CF = 70 \% PEC + 30 \% AC$ em que: CF — classificação final; PEC — prova de escrita de conhecimentos; AC — avaliação curricular; Candidatos mencionados no n.º 9.1.2: $CF = 70 \% AC + 30 \% EAC$ em que: CF — classificação final; AC — avaliação curricular; EPS — entrevista de avaliação de competências. Candidatos mencionados em 9.1.3: $CF = 70 \% PEC + 30 \% AP$ em que: CF — classificação final; PEC — prova de escrita de conhecimentos; AP — avaliação Psicológica; 11 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2009, de 6 de abril. 12 — Os métodos de seleção têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 em cada um dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicável o método seguinte. 13 — Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 49.º da Lei n.º 83 -C/2013, de 31 de dezembro, iniciando -se, por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos, tendo preferência os candidatos colocados em situação de requalificação e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 15 — 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 os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2009, de 6 de abril. 16 — De acordo com

o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas no n.º 3 do artigo 30.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 17 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2009, de 6 de abril. 18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Sintra e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2009, de 6 de abril. 19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada no edifício da sede da Freguesia de Terrugem e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril. 20 — Composição do júri: Presidente: Andreia Filipa Madeira dos Santos, Secretária do Executivo da Freguesia de Terrugem; Vogais efetivos: Manuel Fernando de Sousa Duarte, Tesoureiro do Executivo que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sandra Maria Guerreiro Machado, Assistente Técnica da Freguesia de Terrugem. Vogais suplentes: Maria da Assunção de Almeida Rodrigues Jorge, Assistente Técnica da Freguesia e Dina do Carmo Paraíba Serra, Técnica Superior da Freguesia. 21 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado: Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica da Freguesia de Terrugem (www.jf-terrugem.pt), por extrato, a partir da data da publicação no Diário da República; 22 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e o artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado. 24 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. B- ASSISTENTE OPERACIONAL: 1 - Número de postos de trabalho: ASSISTENTE OPERACIONAL - 01 (um). 2 - Caracterização do posto de trabalho: 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 importar esforço físico. Apoio administrativo. O posto de trabalho a ocupar corresponde ao exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, consistindo na execução de tarefas de natureza predominantemente manual ou mecânica, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis, indispensáveis ao regular funcionamento dos órgãos e serviços da Junta de Freguesia, designadamente: • Execução de tarefas de limpeza e higienização de espaços interiores e exteriores, de carácter manual ou com recurso a equipamentos mecânicos, assegurando a manutenção das condições de salubridade, higiene e segurança; • Realização de tarefas de apoio elementares aos serviços e órgãos da Junta de Freguesia, nomeadamente apoio logístico, arrumação de espaços, transporte interno de materiais e preparação de locais para atividades e eventos; • Colaboração em ações de manutenção simples de instalações, equipamentos e espaços públicos, dentro das suas competências e sob orientação superior; • Manuseamento, conservação e correta utilização de equipamentos, ferramentas e materiais colocados à sua responsabilidade; • Participação na recolha, separação e encaminhamento de resíduos, de acordo com as normas e procedimentos em vigor; • Cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como das orientações técnicas e funcionais definidas; • Execução de outras tarefas de apoio geral compatíveis com a categoria profissional, sempre que necessário e sob orientação superior. 3 — O Posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o

artigo 42.º da Lei n.º 83 -C/2013, de 31 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, na sua redação atual. 3.1- Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é: 1ª posição remuneratória nível remuneratório 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração de base de 934,99 euros. 4 — O local de trabalho será na Circunscrição Territorial da Freguesia de Terrugem. 5 — O horário de trabalho será das 09h00 às 12h30. 6 — Requisitos de admissão: 6.1 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; Ter 18 anos de idade completos; Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 6.2 — Requisitos especiais: Escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de Dezembro de 1966; seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 01 de Janeiro de 1967; nove anos para os indivíduos inscritos no 1º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes e doze anos para os indivíduos nascidos após 31 de Dezembro de 1994. 6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, apenas se poderão candidatar ao presente procedimento concursal, os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, previsto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 8 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas: 8.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel 8.2 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83 -A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril. 8.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas à Presidente da Freguesia de Terrugem, e entregues pessoalmente na sede da autarquia, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 12h 30m e das 14h às 17h 30m, ou enviadas através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para a Freguesia de Terrugem, Largo Francisco Duarte Prego nº 4-1º, Terrugem, 2705-855 Terrugem SNT. 8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 8.5 — No documento de candidatura deve constar: a) Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista; b) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, bem como referência ao código da publicitação do procedimento concursal na bolsa de emprego público; c) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura; d) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional; e) Situação perante os requisitos de admissão previstos no n.º 6 do presente aviso; f) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, quando aplicável; g) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando aplicável; h) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal. 8.6 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntica ou autenticado; b) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém, se aplicável; c) Deverá ainda apresentar fotocópia do bilhete de identidade, válido, e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão. 8.7 — Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do

Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontram em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, deverão, os referidos candidatos, apresentar ainda os seguintes documentos: a) Curriculum vitae detalhado; b) Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; c) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração; d) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida no último ano, descrição das atividades/ funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém. 8.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 9 — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: 9.1 — Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, aplicados, como a seguir se indica: 9.1.1 — Prova escrita de conhecimento (PEC) e Avaliação curricular (AC) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que: Não sejam titulares da categoria a que se candidatam; Sendo titulares da categoria a que candidatam, não se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento; Encontrando -se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho. 9.1.2 — Avaliação curricular (AC) e Entrevista de avaliação de competências (EAC) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que: Sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho; Encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho. 9.1.3 — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP) — aplicável aos candidatos que: Não sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituída. 9.2 — Se os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como estando em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhe-ão aplicados os métodos de seleção previstos para os candidatos com relação jurídica de emprego público. 9.3 — A Prova escrita de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, será composta por 10 questões, classificadas de 0 a 20 valores, terá a duração de duas horas e obedecerá ao programa seguir indicado, sendo permitida a consulta da legislação simples, não anotada: Cultura geral; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril — Regulamenta a proteção na parentalidade, no regime de proteção social convergente; Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei 160/2013, de 19 de Novembro - Procede à primeira alteração à Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, que estabelece o regime jurídico aplicável à prestação de serviços postais, em plena concorrência, no território nacional, bem como de serviços internacionais com origem ou destino no território nacional, e à quarta alteração às bases da concessão do serviço postal universal, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 448/99, de 4 de novembro 9.4 — A Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) A formação

profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Aos candidatos que não possuem avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 10 valores, nesse parâmetro 9.5 A Entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. 9.6 – A avaliação psicológica, reservada aos DEZ primeiros classificados, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 10 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas: Candidatos mencionados no n.º 9.1.1: $CF = 70\% \text{ PEC} + 30\% \text{ AC}$ em que: CF — classificação final; PEC — prova de escrita de conhecimentos; AC — avaliação curricular; Candidatos mencionados no n.º 9.1.2: $CF = 70\% \text{ AC} + 30\% \text{ EAC}$ em que: CF — classificação final; AC — avaliação curricular; EPS — entrevista de avaliação de competências. Candidatos mencionados em 9.1.3: $CF = 70\% \text{ PEC} + 30\% \text{ AP}$ em que: CF — classificação final; PEC — prova de escrita de conhecimentos; AP — avaliação Psicológica; 11 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2009, de 6 de abril. 12 — Os métodos de seleção têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 em cada um dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicável o método seguinte. 13 — Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 49.º da Lei n.º 83 -C/2013, de 31 de dezembro, iniciando -se, por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos, tendo preferência os candidatos colocados em situação de requalificação e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 15 — 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 os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2009, de 6 de abril. 16 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas no n.º 3 do artigo 30.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 17 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2009, de 6 de abril. 18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Terrugem e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2009, de 6 de abril. 19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada no edifício da Junta de Freguesia de Terrugem e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril. 20 — Composição do júri: Presidente: Andreia Filipa Madeira dos Santos, Secretária do Executivo da Freguesia de Terrugem; Vogais efetivos: Manuel Fernando de Sousa Duarte, Tesoureiro do Executivo que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sandra Maria Guerreiro Machado, Assistente Técnica da Freguesia de Terrugem. Vogais suplentes: Maria da Assunção de Almeida

Rodrigues Jorge, Assistente Técnica da Freguesia e Dina do Carmo Paraíba Serra, Técnica Superior da Freguesia. 21 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado: Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica da Freguesia de Terrugem (www.jf-terrugem.pt), por extrato, a partir da data da publicação no Diário da República; 22— De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e o artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado. 24 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. A Presidente da Junta, Ana Cláudia Branco Rolo

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: