



UNIÃO DE FREGUESIAS DE S. BARTOLOMEU DOS GALEGOS E MOLEDO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável, com vista à ocupação de Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Serviços Operacionais

AVISO

1 - No cumprimento do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 21 de Janeiro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data de publicação do aviso por extrato, em DR, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo prazo e um ano, eventualmente renovável, com vista ao preenchimento de Dois postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Serviços Operacionais, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da Freguesia.

2 - De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm que 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».

2.1 - Os serviços da Freguesia não possuem qualquer registo de pedido de mobilidade para os citados postos de trabalho.

2.2 - Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Freguesia para os postos de trabalho em causa.

3 - Entidade realizadora: União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, Rua 24 de Agosto, Nº 30 - 2530 - 701 S. Bartolomeu dos Galegos.

4 - Legislação Aplicável: Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 - Âmbito do recrutamento: Nos termos do artigo 5º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável deve iniciar-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que não a queiram conservar ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

5.1 - Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade autárquica e, nos termos do nº 2 do artigo 5º da Portaria nº 233/2022 de 9 de Setembro, conforme deliberação da Junta da Freguesia, datada de 21 de Janeiro de 2026, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

6 - Local de trabalho: Área territorial da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo.

7 - Caracterização dos postos de trabalho: correspondente à carreira/categoria de Assistente Operacional. São funções dos postos de trabalho as constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei:, para cumprimento das funções e tarefas descritas no mapa de pessoal da Freguesia para os postos de trabalho, em concurso, nomeadamente nas referidas atividades de: Limpeza e manutenção de espaços públicos, realização de pequenas obras e reparações, trabalhos cemiteriais, apoio a atividades diversas.

7.1 - As descrições de funções não prejudicam a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de fevereiro.

8 - Requisitos de admissão: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os requisitos previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 – Requisitos especiais:

Constituem requisitos especiais exigíveis para ingresso na carreira de Assistente Operacional, designadamente a titularidade de escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, de acordo com a idade do candidato, existindo a possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e, ou, experiência profissional.

9.1 — Requisitos preferenciais: são requisitos específicos, preferenciais, na área funcional de Serviços Operacionais, para os postos de trabalho em concurso: Carta de Condução da categoria B; Certificado de Aplicador de Produtos Fitofarmacêuticos;

10 - Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal.

10.1 - Nos termos do n.º 10 do artigo 38.º Anexo à Lei n.º 35/2014, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1ª posição para a carreira de Assistente Operacional, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única que, presentemente cifra-se em € 934,99 (euro).

11 - Prazo de validade: O procedimento é válido para a ocupação dos postos de trabalho a ocupar constituindo-se, se existir um número de candidatos aprovados superior ao número dos postos de trabalho a ocupar, reserva de recrutamento interna, pelo prazo de 18 meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final, conforme o previsto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

12 - Formalização das candidaturas: Todo o procedimento decorrerá nas instalações e serviços da Sede da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo.

12.1 – A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, exclusivamente, em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Freguesia ou solicitado no setor dos recursos humanos, no edifício Sede da Freguesia. As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da União de Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, sito na Rua 24 de Agosto, nº 30 C - 2530-701 S. Bartolomeu dos Galegos, durante as horas normais de expediente (das 9:00 às 17:30 horas), ou remetidos pelo correio, sob registo e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, devendo conter entre outros os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, residência, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista).

12.2 - Prazo: As candidaturas deverão ser formalizadas nos 10 dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do respetivo aviso, por extrato, no Diário da República, em formato integral na BEP e no sítio de internet da Freguesia.

12.3 - Não são admitidas candidaturas e documentos expedidos por via eletrónica ou por fax, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 12.1.

12.4 - O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, período em que decorreram e respetiva duração;
- c) No caso de candidatos com relação jurídica de emprego público (RJEP) previamente constituída, declaração atualizada, emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada há menos de 30 dias, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a atividade/função que executa, as avaliações de desempenho relativa aos três últimos ciclos avaliativos e, na ausência, o motivo que determinou tal facto;

12.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 – Nos termos conjugados do nº 6 do artigo 36º da Lei nº35/2014, de 20 de junho e, do artigo 17º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, são aplicados como métodos de seleção a “Avaliação Curricular” e a “Entrevista de Avaliação de Competências”,

13.1 – Método de seleção Avaliação Curricular (AC) - a) Avaliação Curricular – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do 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 genérica, de outras atividades e específica, relacionada com a exigência e as competências necessárias para o exercício da função; c) a experiência profissional genérica adquirida noutras atividades e a específica, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas; d) a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do oposto de trabalho a ocupar. Este método tem uma ponderação de 70%.

13.2 - Método de seleção: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para a aplicação deste método será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método tem uma ponderação de 30%.

13.3 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos que não compareçam a um dos métodos ou que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um daqueles, ou em cada uma das fases que compoem, não sendo, nesse caso, convocados para a realização do método ou fase seguinte.

14 – Ordenação Final: A classificação e ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes fórmulas: $CF = AC (70 \%) + EAC (30 \%)$; Sendo: CF - Classificação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

15 - Em situações de igualdade de valoração, entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. No caso, do empate persistir, por aplicação de todos os critérios ali previstos, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área a concurso em funções públicas e se esta inexistir, em funções no setor privado.

16 - Composição do Júri: Presidente, Fernando José Martins Ferreira, Presidente da Assembleia da Freguesia de Lourinhã; 1.º Vogal Efetivo – Zita Maria Leitão Silva, Secretária da União de Freguesias; 2.º Vogal Efetivo, Isabel Maria Martins Santos, Assistente Técnica na União de Freguesias; 1.º Vogal suplente – Anabela dos Reis Marques Bento, Assistente Operacional, 2.º Vogal suplente – Óscar Manuel Neto Lourenço, Tesoureiro da União de Freguesias, todos da Freguesia de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo.

17 - 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 serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

18 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da União de Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 - Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com o preceituado no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

20 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da União de Freguesias e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

21 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos deverão declarar no formulário 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, nos termos do diploma supra- mencionado.

22 - 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.

23 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, por extrato, bem como na página eletrónica da União de Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo.

S. Bartolomeu dos Galegos, 16 de fevereiro de 2026.

O Presidente da União de Freguesias

(Nuno Matias da Fonseca Carvalho)

