

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202311/1079  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia  
**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 769,20 €

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

2 assistentes operacionais (área de serviços de limpeza): Funções de natureza executiva, de caráter 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, comportando esforço físico. Cumprir a regulamentação e as instruções do Presidente e Executivo; execução de todos os serviços operacionais adstritos a limpeza e higiene urbana (tratamento de resíduos/limpeza de sanitários públicos nas instalações da autarquia, cemitérios, ringue desportivo, balneários, recolha e separação de lixo para os contentores existentes); higiene, limpeza e conservação de equipamentos, instalações e espaços da Autarquia e/ou de terceiros; contato direto com a população; apoio no Espaço Solidário; gestão de stocks; apoio na preparação de espaços e atividades; montagem, desmontagem e organização de eventos e exposições; manter a organização e limpeza do material/espaço utilizado; apoio na execução de cargas e descargas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; executar todas as tarefas adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

### 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

### Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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 indispensável ao exercício das funções;  
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

Por deliberação em reunião de Junta de 9 de novembro de 2023

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 2 de Matosinhos e Leça da Palmeira	2	Rua de Augusto Gomes, N.º 313	Matosinhos	4450053 MATOSINHOS	Porto	Matosinhos

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [recursos.humanos@jf-matosinhoslecapalmeira.pt](mailto:recursos.humanos@jf-matosinhoslecapalmeira.pt)

**Contacto:** 229380586

**Data Publicitação:** 2023-11-30

**Data Limite:** 2023-12-18

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 23350/2023 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Paulo António Gomes Ramos de Carvalho, Presidente da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, faz público que: 1. Por deliberação da Junta de Freguesia, em reunião ordinária de 09 de novembro de 2023, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou aprovar a abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho para Assistente Operacional (área de Serviços de Limpeza), ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 2. Consultada a Área Metropolitana do Porto (AMP), enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para a Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, foi prestada a seguinte informação: "AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no Decreto-Lei n.º 209/2009". 3. Pelo exposto, encontram-se abertos procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho: 2 assistentes operacionais (área de serviços de limpeza). 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo despacho n.º 01/2023 de 10 de novembro de 2023 e aviso n.º 23350/2023 publicado no Diário da

República, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 5. Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Funções de natureza executiva, de caráter 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, comportando esforço físico. Cumprir a regulamentação e as instruções do Presidente e Executivo; execução de todos os serviços operacionais adstritos a limpeza e higiene urbana (tratamento de resíduos/limpeza de sanitários públicos nas instalações da autarquia, cemitérios, ringue desportivo, balneários, recolha e separação de lixo para os contentores existentes); higiene, limpeza e conservação de equipamentos, instalações e espaços da Autarquia e/ou de terceiros; contato direto com a população; apoio no Espaço Solidário; gestão de stocks; apoio na preparação de espaços e atividades; montagem, desmontagem e organização de eventos e exposições; manter a organização e limpeza do material/espaço utilizado; apoio na execução de cargas e descargas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; executar todas as tarefas adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5.1. Perfil de competências determinado como essencial: Realização e orientação para resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança. 5.2. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área da freguesia de Matosinhos-Leça da Palmeira. 6. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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 posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.1. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade mínima obrigatória – Grau de complexidade 1. 6.1.1. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 6.2. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. 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, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto. 6.3. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico: devido ao facto de esta Freguesia não possuir plataforma eletrónica para o efeito, as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia, <https://www.jf-matosinhoslecapalmeira.pt/autarquia/16-procedimentos-concursais/0>. As candidaturas e respetiva documentação deverão ser enviadas em suporte eletrónico para o endereço: [recursos.humanos@jf-matosinhoslecapalmeira.pt](mailto:recursos.humanos@jf-matosinhoslecapalmeira.pt). Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel. 7.1. A candidatura deverá ser acompanhada de currículo vitae, que não exceda três folhas e, sob pena de exclusão, de certificado de habilitações literárias em formato digital, número de identificação fiscal e formulário de candidatura, disponível em: <https://www.jf-matosinhoslecapalmeira.pt/autarquia/16-procedimentos-concursais/0>. Mais se solicita o envio, se for o caso, de declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado/a, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce

funções, a menção de desempenho obtida no último período avaliativo e a descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os/As trabalhadores/as da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão dispensados/as de apresentar a declaração emitida pelo serviço público, conforme art.º 116.º do CPA. Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos, a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o/a candidato/a guardar a notificação enviada pelos serviços, em como a candidatura foi recebida.

7.2. No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde.

8. Métodos de Seleção – Os Métodos de Seleção a utilizar serão: a) Provas de conhecimentos (PC), destinadas a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel. Poderá ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas e terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. Conceitos, legislação e/ou bibliografia: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP); Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação – Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação – Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na sua atual redação – adapta à administração local a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública. b) Avaliação Psicológica (AP), que 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. E ainda, conforme previsto no n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, como método facultativo: c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre a lista 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. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = PC (70 \%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30 \%)$ . Em que: OF – Ordenação Final; PC – Prova de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; e EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo).

8.1. Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que,

imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC), que 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. A avaliação curricular 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: HAB – 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. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores; e Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação - Unidades de crédito: 1, 2 dias - 1; 3, 4 dias - 2; 5 dias - 3; > 5 dias - 4. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado 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 e cada semana a 5 dias. 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 e Mais de dez anos - 20 valores. No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo/s serviço/s de origem. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente - 20 valores; 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante - 16 valores; 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado - 12 valores e 1 a 1,9 - Insuficiente ou 2 a 2,9 - Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8 valores. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:  $AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$  em que: AC = Avaliação Curricular; HAB = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre a lista 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 ainda, conforme previsto no n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, como método facultativo: c) Avaliação Psicológica (AP), que 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. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: OF = AC (70 %) + EAC (30 %) + AP (Apto/Não Apto). Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; AP – Avaliação Psicológica (método facultativo). 8.2. A aplicação do método de seleção, Avaliação Psicológica, será realizada, preferencialmente, pela DGAEP ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade. 9. Composição do Júri: Presidente – António Pinho, Assistente Técnico dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira; Vogais efetivos – Cristina Boto, Técnica Superior dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Paula Gomes, Técnica Superior dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira; Vogais suplentes – Diana Moreira, Técnica Superior dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira e Vera Moreira, Técnica Superior dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira. 9.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade, assim o exigam. 9.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 9.3. 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. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. 9.4. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 9 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vieram a resultar do presente procedimento concursal. 10. 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 com o art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de 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 art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 10.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de comunicação e notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 10.2. 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. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de

experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Conhecimentos e experiência. 12. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LGTFP e Lei do Orçamento do Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 05 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 769,20 €. 12.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 13. 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. 14. 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. 15. Proteção de Dados Pessoais: no formulário de 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. 16. 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 sua atual redação.

### Observações

---

4 anos – nascidos antes de 31.12.1966 (n.º 1 do artigo 13.º do Dec-Lei 538/79, de 31 de dezembro);  
6 anos – nascidos entre 1.1.1967 e 31.12.1980 (n.º 1 do artigo 12.º do Dec-Lei 538/79, de 31 de dezembro);  
9 anos – inscritos no 1.º ano do ensino básico em 1987/1988 e nos anos letivos subsequentes (n.º 1 do artigo 63.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei de Bases do Sistema Educativo);  
12 anos – nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termino 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:**