

## FREGUESIA DE PEDROSO

### Aviso n.º 11583/2026/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho não ocupado, com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional — cantoneiro de limpeza.

Joaquim António Dias Tavares, Presidente da Junta de Freguesia de Pedroso, ao abrigo das competências conferidas pelos artigos 18.º e 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09, na sua versão atual e nos termos do disposto no artigo 11.º n.º 1 e n.º 4 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com os artigos 30.º e 33 n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua versão atualizada, torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Pedroso, tomada em reunião do dia 18/11/2025, foi autorizada pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Pedroso, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atualizada adiante designada por LTFP, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro na sua atual redação, Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, adiante designada por Portaria, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, na sua atual redação, Regime Jurídico das Autarquias Locais (L. n.º 75/2013 de 12 de Setembro) na sua redação vigente; Lei 73-A/2025 de 30 de dezembro (aprovou a LOE de 2026), na sua versão atual, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Código do Procedimento Administrativo (D.L. n.º 4/2015 de 07 de janeiro) na sua redação atualizada; Decreto Regulamentar 14/2008 de 31 de julho na sua versão atualizada.

2 — Não existe reserva de recrutamento no órgão, nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro.

3 — Local de trabalho: Área da Junta de Freguesia de Pedroso, concelho de Vila Nova de Gaia.

4 — Caracterização do posto de trabalho/carreira/categoria: Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza (as constantes no Anexo II à LTFP — artigo 88.º n.º 2).

5 — Descrição sumária das funções/atribuições/competências/atividades:: Funções de natureza executiva de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, tais como: limpeza das ruas, parques, instalações sanitárias, cemitérios e outros locais públicos; manuseamento de equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários à execução dos trabalhos, arrumação e limpeza dos mesmos, limpeza e manutenção dos espaços verdes; execução de tarefas e apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização e limpeza, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Deve ainda prestar colaboração nas atividades organizadas pela Junta de Freguesia de Pedroso e dar apoio logístico à realização de eventos da Junta de Freguesia de Pedroso.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e 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 junho.

6 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde a remuneração no valor de 934,99€, conforme previsto no artigo 38.º da LTFP.

7 – Horário de trabalho: face à caracterização das funções a desempenhar, o período normal de trabalho diário poderá ser fracionado ao longo do dia, perfazendo um total de 35 horas semanais.

8 – Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (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 psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

f) Certificado de registo criminal válido, sob pena de exclusão.

8.1 – Requisitos específicos de admissão: Nível habilitacional exigido, de acordo com o previsto nos artigos 34.º da LTFP. Escolaridade obrigatória consoante a idade, ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

4.º ano de escolaridade aos candidatos nascidos até 31.12.1966;

6.º ano de escolaridade aos candidatos nascidos entre 01.01.1967 a 31.12.1980;

9.º ano de escolaridade aos candidatos nascidos entre 01.01.1981 a 31.12.1994;

12.º ano de escolaridade aos candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional em funções similares ou equiparadas.

9 – Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

10 – Prazo para apresentação da candidatura: as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 – Âmbito do recrutamento: Conforme deliberação de Assembleia de Freguesia, de 30 de dezembro de 2025, o recrutamento será aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.

12 – Cessaçã o do procedimento concursal: o procedimento concursal cessa nos termos do artigo 27.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro.

13 – Requisitos de admissão da candidatura, conforme previsto nos artigos 17.º e 35.º da LTFP. apenas podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos e fixados na respetiva publicitação. A verificação do preenchimento dos requisitos é efetuada em dois momentos, conforme previsto no artigo 14.º da LTFP.

a) Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;

b) Na constituição do vínculo de emprego público, pelo empregador público. O candidato deve reunir os requisitos referidos neste aviso até à data limite de apresentação da candidatura.

14 – Forma de apresentação da candidatura: a apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente em suporte eletrónico (por digitalização em versão PDF e expedida via correio eletrónico), através do preenchimento do formulário-tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, conforme

artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e disponível na página da Internet da Junta de Freguesia de Pedroso [www.jfpedroso.pt](http://www.jfpedroso.pt), que contém, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente: os previstos no artigo 17.º da LTFP; a identificação do vínculo de emprego público detido, quando exista, 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; os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional; a formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso; os que lei especial preveja para a titularidade da categoria correspondente;
- e) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável;
- f) No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;
- g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos e informações constantes da sua candidatura.

15 – A validação da candidatura é feita por submissão do formulário-tipo que se encontra disponibilizado para esse efeito no site da Junta de Freguesia de Pedroso: [www.jfpedroso.pt](http://www.jfpedroso.pt) acompanhado do respetivo *Curriculum Vitae* e demais documentos exigidos no procedimento, digitalizados em formato PDF, devendo o candidato guardar o comprovativo do envio.

15.1 – É admitida a apresentação da candidatura em suporte papel, efetuada nos termos do previsto no artigo 13.º n.º 3 da Portaria e artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. Neste caso, também as candidaturas deverão ser apresentadas no formulário-tipo de candidatura de utilização obrigatória, disponível na Junta de Freguesia de Pedroso e no site da Internet da Junta, através do seguinte endereço [www.jfpedroso.pt](http://www.jfpedroso.pt) acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

15.2 – Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 8.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão.

15.3 – *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e data de validade, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas).

15.4 – Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

15.5 – Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência;

15.6 – Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

15.6.1 – Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor.

15.7 – A não apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas anteriores, implica a não consideração desses elementos, mesmo que declarados no currículo vitae, para efeitos da aplicação do método de seleção.

15.8 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, devidamente traduzido e certificado, tal como previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

15.9 – Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial.

15.10 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.

15.11 – A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

16 – Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura e endereço de correio eletrónico: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Pedroso e enviadas por correio registado com aviso de receção ou entregues pessoalmente no serviço de atendimento desta Junta de Freguesia nos termos do disposto no artigo 104.º e seguintes do CPA, durante as horas normais de expediente: das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, na seguinte morada: Junta de Freguesia de Pedroso, sita na Rua Paúl de Pedroso n.º 22, 4415-340, Pedroso, Vila Nova de Gaia, ou por correio eletrónico para o seguinte endereço: geral@jfpedroso.pt.

Serão excluídas todas as candidaturas que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário-tipo mencionado supra no presente aviso.

17 – Apresentação de documentos: O preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovado através de documentos apresentados com a instrução da candidatura ou ainda aquando da constituição do vínculo de emprego público. A habilitação académica e profissional é comprovada pela cópia do respetivo certificado de habilitações ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de recursos humanos e aquele entregues oficiosamente. Os candidatos referidos no número anterior devem referir expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina: A) a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a sua avaliação; B) a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

O júri ou o empregador público, conforme os casos, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos originais comprovativos das suas declarações.

A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso, determina a exclusão do concurso.

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

18 – Métodos de seleção e utilização faseada: nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos prática, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: método utilizado para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nos alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

b) Prova de Conhecimentos prática, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências: método utilizado para os restantes candidatos.

18.1 – Os candidatos referidos na alínea a), podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção, por escrito, no formulário de candidatura, caso em que se submeterão aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b).

18.2 – A aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos do previsto no artigo 19.º da Portaria, sendo o primeiro método obrigatório aplicado à totalidade dos candidatos. A aplicação do segundo método e dos métodos seguintes é apenas efetuada aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 5 candidatos, por ordem decrescente de classificação.

18.3 – Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, a aplicação e avaliação dos métodos de seleção, bem como todas as suas fases, assume caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção ou que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

Prova de conhecimentos prática – A prova de conhecimentos será prática e de realização individual, em local a definir pelo Júri, com disponibilização dos equipamentos necessários para a realização da mesma, terá uma duração máxima de 30 minutos e incidirá sobre aspetos práticos do conteúdo funcional de assistente operacional. A prova consistirá em proceder ao corte de ervas/relva e poda de árvores/arbustos, na área territorial da Freguesia, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, utilizando e identificando todos os instrumentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários e utilizados. Identificação e utilização de diversos equipamentos de higiene, limpeza dos mesmos, descrever quais as regras de segurança a adotar na sua utilização/ sinalização.

A valoração será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

18.4 – Avaliação Psicológica (AP)- visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica, será elaborado um relatório contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido, expresso em Apto e Não Apto, em conformidade com a alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 2033/2022 de 09 de setembro. Ainda, que seja da competência do júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para aplicação do método de avaliação psicológica, deliberaram solicitar ao Senhor Presidente da Junta de Freguesia que fosse diligenciado pedido de nomeação de técnico credenciado em psicologia, para aplicação desta parte do procedimento, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e n.º 3 do artigo 17.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro.

18.5 – Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo *curriculum vitae*, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderação das classificações dos elementos a avaliar. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Em que:

HA – habilitação académica, avalia a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida;

FP – formação profissional, ponderam-se as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

EP – experiência profissional, em que se avalia o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas,

AD – avaliação do desempenho, em função da avaliação de desempenho do candidato do biénio anterior à data da apresentação da candidatura.

18.6 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. Para esse efeito será elaborada uma grelha de avaliação individual composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

Responsabilidade e compromisso com o serviço (A), em que se avalia a capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente – competência ponderada a 25 %. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1 – Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas;

2 – Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;

3 – É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente, horários de trabalho e reuniões;

4 – Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

Trabalho de Equipa e Cooperação (B), em que se avalia a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa – competência ponderada a 25 %. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1 – Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho;

2 – Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa;

3 – Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado;

4 – Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

Adaptação e Melhoria Contínua (C), em que se avalia a capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atuação técnica – competência ponderada a 25 %. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- 1 – Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais, mantendo um desempenho eficiente;
- 2 – Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional;
- 3 – Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.
- 4 – Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.

Organização e Método de trabalho (D), em que se avalia a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica, competência ponderada a 25 %. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1 – Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas;
- 2 – Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho;
- 3 – Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios;
- 4 – Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza limpos e arrumados.

Este método de seleção é pontuado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 valores (para candidato/as que evidenciem 4 indicadores comportamentais da competência); 16 valores (para candidatos/as que evidenciem 3 indicadores comportamentais da competência); 12 valores (para candidatos/as que evidenciem 2 indicadores comportamentais da competência); 8 valores (para candidatos/as que evidenciem 1 indicadores comportamentais da competência) e 4 valores (para candidatos/as que não evidenciem indicadores comportamentais da competência).

$$EAC = (A*25 \% + B*25 \% + C*25 \% + D*25 \%)$$

18.7 – Duração da Entrevista Avaliação de Competências: 30 minutos.

19 – Ordenação Final: A ordenação final resulta da aplicação da fórmula abaixo indicada e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (70 \% PCP) + (30 \% EAC) \text{ OU } OF = (60 \% AC) + (40 \% EAC)$$

sendo:

- OF = Ordenação Final;
- PC = Prova de Conhecimentos;
- AC = Avaliação Curricular;
- EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

19 – A Lista de Ordenação Final dos Candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Pedroso bem como no site desta entidade [www.jfpedroso.pt](http://www.jfpedroso.pt) sendo ainda publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

20 – Parâmetros de avaliação: 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 avaliação final do método, são publicitados no sítio da Internet da Junta de Freguesia em [www.jfpedroso.pt](http://www.jfpedroso.pt).

21 – Critérios de desempate/critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de avaliação, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

22 – Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

23 – Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados para a realização da Audiência Prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

24 – A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária e será elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção.

25 – Publicitação dos resultados: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora, sita na Rua Paúl de Pedroso, n.º 22, 4415-340, Pedroso, Vila Nova de Gaia e disponibilizada na sua página eletrónica [www.jfpedroso.pt](http://www.jfpedroso.pt) nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

Depois de homologada 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 e afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Pedroso e na sua página eletrónica em [www.jfpedroso.pt](http://www.jfpedroso.pt) para efeitos de audiência prévia dos interessados.

26 – Quota de emprego: em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02, para o preenchimento de lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, 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, conforme artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da Lista de Ordenação Final.

27 – Notificações aos candidatos: As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas via correio eletrónico 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. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, após a receção da notificação, os/as candidatos/as podem exercer esse direito, no período e pela forma aí indicados

28 – Composição do Júri: nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro:

Presidente – Joaquim António Dias Tavares, Presidente da Junta de Freguesia de Pedroso;

1.º Vogal efetivo – Filipe da Silva Lopes, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Pedroso;

2.º Vogal efetivo – Joaquim António Ferreira Pinheiro, Encarregado Operacional da Junta de Freguesia de Pedroso;

1.º Vogal suplente – Rosa Susana Costa França, Secretária da Junta de Freguesia de Pedroso;

2.º Vogal suplente – Carla Maria Couto Ferreira, Vogal da Junta de Freguesia de Pedroso.

Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.



Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos em caso de dúvida a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito dos procedimentos concursais, no âmbito das suas competências.

29 – Publicidade: Nos termos do disposto na alínea b), do n.º 2, do artigo 60.º, da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro e n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2019 de 09 de setembro, o presente aviso será publicado no *Diário da República* por extrato, acessível na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da Internet da Junta de Freguesia, para consulta a partir da data da publicação na BEP.

30 – Política de Privacidade e Tratamento de Dados: A Junta de Freguesia de Pedroso, informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação dos procedimentos concursais referidos no presente aviso, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. O tratamento e conservação desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. O tratamento e conservação desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Junta de Freguesia de Pedroso, 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.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

8 de abril de 2026. – O Presidente da Junta de Freguesia de Pedroso, Joaquim António Dias Tavares.

319997959