



AVISO

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS – 1 POSTO DE TRABALHO

Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, do n.º 2 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada LTFP), e do artigo 11.º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, que por deliberação da Junta de Freguesia de Arões (Santa Cristina) de 12 de janeiro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio eletrónico da Freguesia, o procedimento concursal abaixo indicado, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

1. Identificação do posto de trabalho: 1 (um) posto na Carreira/ Categoria de Assistente Técnico – Administrativo.
2. Local de trabalho: Freguesia de Arões (Santa Cristina).
3. Caracterização do Posto de Trabalho: Desenvolver funções de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão de comunicação entre os órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos a transições financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneoio; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; Rececionar, registar correspondência; Rececionar e agregar expediente; Receção e registo no Sistema Informativo; Atender e prestar informações aos cidadãos; Encaminhar as reclamações e pedidos de informação para os respetivos serviços; Registar e encaminhar novos pedidos e prestar informações verbais e escritas sobre o andamento, formalização e instrução de processos; Prestar informações aos cidadãos, através do telefone; Elaborar guias e outros documentos internos, prestar a necessária informação para a cobrança de impostos e taxas; Informatizar dados de processos; Prestar esclarecimentos sobre os procedimentos de apreciação dos processos e seu andamento; Assegurar informação entre os diversos órgãos, promover e apoiar o arquivo de processos e documentos, elaborar ofícios e proceder à sua expedição; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; 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 o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.
4. Determinação do posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório é o correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, de



acordo com o disposto no art.º 38.º da LTFP, em conjugação com o art.º 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

5. Âmbito do recrutamento: Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, podem ser opositores as pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções em causa:

a) No período entre 1 de janeiro a 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização;

b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas no proémio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização;

c) Nos casos de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização.

6. Prazo, forma e local para apresentação de candidaturas:

6.1. Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio eletrónico da Freguesia;

6.2. Forma: Por correio eletrónico, podendo também ser entregue em papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível na sede da Junta de Freguesia da Freguesia de Arões (Santa Cristina) ou em <https://www.freguesiaaroessantacristina.pt/>, acompanhado da documentação indicada no ponto 8 que se segue;

6.3. Local: Por correio eletrónico para freguesiasantacristina@gmail.com ou pessoalmente, no edifício sede da Junta de Freguesia da Freguesia de Arões (Santa Cristina) sito na Av.ª Fonte da Cruz, 355, 4820-640 Arões St.ª Cristina.

7. Requisitos de admissão:

7.1: Só podem candidatar-se indivíduos que se encontrem na previsão do artigo 5.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, da LTFP, a seguir referidos:

7.2. Gerais: São requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

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. O candidato deverá declarar obrigatoriamente no formulário de candidatura que reúne os requisitos acima indicados.

7.3. Especiais: É exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

8. Documentos a apresentar:

8.1. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do candidato: Curriculum Vitae atualizado e detalhado, mencionando nomeadamente a experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes, com referência à sua duração; Fotocópia do certificado de habilitações literárias; Fotocópia dos comprovativos dos requisitos específicos (para os casos em que seja aplicável); Fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.

8.2. Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos devidamente documentados.

8.3. A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

9. Métodos de seleção:

Os métodos de seleção serão os estipulados no art.º 36.º da LTFP, e os previstos nos art.ºs 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, com as especificidades da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a saber:

9.1. Avaliação Curricular (AC):

Fatores de Avaliação

-Habilitações Académicas (HA)

-Formação Profissional (FP)

-Experiência Profissional (EP)

CrITÉRIOS de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + 2EP) / (4)$$

Sendo:

(HA) - Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

(FP) - Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificado sejam emitidos por entidades acreditadas;



(EP) - Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Os critérios de avaliação do método acima mencionado estarão disponíveis na página eletrónica da Freguesia.

9.2. A classificação final será o resultado da aplicação do método de seleção avaliação curricular.

9.3. São motivos de exclusão do presente procedimento:

a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;

b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular.

9.4. Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal.

9.5. Critérios de desempate: Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos na Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, na sua redação atual, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem: 1.º - Candidato com maior experiência profissional na área funcional; 2.º - Candidato com maior formação profissional na área funcional.

10. Constituição do Júri: Presidente: Mónica Lucinda Castro Freitas, Técnica Superior na Freguesia de Agrela e Serafão; Vogais efetivos: 1.ª Vogal: Ivone Raquel Oliveira Castro, Técnica Superior no Município de Fafe, que substitui a Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos; 2.ª Vogal: Natália Alexandra Ribeiro Mendes, Técnica Superior no Município de Fafe; Vogais suplentes: 1.ª Vogal: Carla Mafalda Pinto Freitas Rodrigues, Técnica Superior no Município de Fafe; 2.ª Vogal: Sara Regina Peixoto Ribeiro, Técnica Superior no Município de Fafe.

11. Os candidatos serão notificados de acordo com o previsto na Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

12. A lista dos resultados obtidos será disponibilizada em <https://www.freguesiaaroessantacristina.pt/> e afixada em local visível e público do edifício sede da Junta de Freguesia da Freguesia de Arões (Santa Cristina).

13. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada em <https://www.freguesiaaroessantacristina.pt/> e afixada em local visível e público do edifício sede da Junta de Freguesia da Freguesia de Arões (Santa Cristina).

14. Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt).

Arões (Santa Cristina), 03 de março de 2026, O Presidente da Junta de Freguesia, (Ângelo Miguel Pereira Abreu).