



## FREGUESIA DE ESTRELA

### Aviso n.º 3729/2024

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para preenchimento de 11 postos de trabalho, nomeadamente 3 na carreira de técnico superior, 7 na carreira de assistente técnico e 1 na carreira de assistente operacional.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea f) do n.º 1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, e para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 31 de janeiro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 11.º da Portaria, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho infra, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Estrela:

Ref.ª A: Carreira e categoria de Assistente Operacional (1 posto de trabalho) — Área de apoio logístico;

Ref.ª B: Carreira e categoria de Assistente Técnico (2 postos de trabalho) — Área administrativa;

Ref.ª C: Carreira e categoria de Assistente Técnico (2 posto de trabalho) — Área administrativa financeira;

Ref.ª D: Carreira e categoria de Assistente Técnico (1 posto de trabalho) — Área de vigilância;

Ref.ª E: Carreira e categoria de Assistente Técnico (2 postos de trabalho) — Área de fiscalização;

Ref.ª F: Carreira e categoria de Técnico Superior (1 posto de trabalho) — área de administração pública, ciência política, relações internacionais, administração pública e ordenamento do território, ciência política e relações internacionais, direito;

Ref.ª G: Carreira e categoria de Técnico Superior (1 posto de trabalho) — Área de gestão;

Ref.ª H: Carreira e categoria de Técnico Superior (1 posto de trabalho) — Área de ciências da comunicação.

Consulta prévia:

Reserva de Recrutamento: declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Área Metropolitana de Lisboa para as categorias e carreiras acima identificadas.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20/06 e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), nas suas redações atualizadas.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

4 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Estrela ou qualquer outra em que tenha de exercer funções ao serviço da Freguesia.

5 — Perfil de competências pretendido:

Orientação para o serviço público;

Responsabilidade e compromisso com o serviço;

Iniciativa e autonomia;

Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal;

Proatividade;

Trabalho em equipa;

Planeamento e organização;  
Análise da informação e sentido crítico;  
Adaptação e melhoria contínua.

6 — Caracterização dos postos de trabalho em função da referência, da atribuição, competência ou atividade:

Ref.<sup>a</sup> A: preveem funções de apoio à logística do serviço, nomeadamente no controlo de utilização de espaços e equipamentos, garantia de inventário e requisição de bens e equipamentos pelos diversos utilizadores dos espaços, controlo de entradas e saídas de utilizadores, bem como no apoio logístico em diversas vertentes;

Ref.<sup>a</sup> B: preveem funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e realização de tarefas relacionadas com tratamento documental;

Ref.<sup>a</sup> C: preveem funções de apoio técnico em matérias de ordem orçamental, financeira e contabilística, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação, designadamente: apoiar o desenvolvimento das atividades de gestão orçamental, despesa e receita; apoiar a preparação do orçamento e acompanhamento da respetiva execução; assegurar e apoiar na análise e elaboração de pareceres e propostas de alterações orçamentais; colaborar na atualização de indicadores de gestão; emitir requisições internas e externas; contabilizar as despesas e receitas na ótica da contabilidade patrimonial e orçamental; conferência e lançamento de faturas; reporte da execução física dos contratos; assegurar a gestão de protocolos de apoio; colaborar na elaboração e organização dos documentos de prestação de contas anuais, entre outras tarefas que seja solicitada no âmbito financeiro;

Ref.<sup>a</sup> D: preveem 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 comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente exercer a vigilância das instalações da junta que estão sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes; controla o sistema de alarme e toma as medidas que se impõem em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervirem em cada situação, a quem presta a sua colaboração; elabora relatórios sobre a atividade desenvolvida em cada período de vigilância;

Ref.<sup>a</sup> E: preveem funções de planeamento, acompanhamento e realização de fiscalizações no que respeita à utilização/ocupação de espaço público e/ou publicidade comercial no território da freguesia, elaboração de relatórios e outros documentos necessários ao cumprimento dos regulamentos de licenciamento e fiscalização, utilização das plataformas digitais existentes para realização e acompanhamento do trabalho realizado, abertura de processos, distribuição de material informativo e planeamento. Organizar e atualizar o arquivo de legislação, documentação e informação aplicável. Elaborar e propor normas e atualização de regulamentos;

Ref.<sup>a</sup> F: preveem funções de natureza executiva, de aplicação e métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nomeadamente na gestão de projetos, desenvolvimento de novos procedimentos, funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos em processos, em especial dos procedimentos administrativos e da atividade administrativa em geral (atos administrativos, regulamentos e contratos da administração pública), da contratação pública, no que respeita aos procedimentos pré-contratuais para a formação de contratos administrativos e ao regime substantivo das relações contratuais administrativas (Código dos Contratos Públicos) e Código do Procedimento Administrativo;

Ref.<sup>a</sup> G: preveem funções de natureza executiva, de aplicação e métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nomeadamente na gestão de projetos e processos, acompanhamento na execução dos diversos instrumentos de gestão da JFE, proposta e definição de procedimentos de fiscalização, planeamento e acompanhamento da equipa de fiscalização, gestão e controlo de contraordenações, elaboração de relatórios no âmbito das suas funções, utilização das plataformas digitais existentes para realização e acompanhamento do trabalho realizado;

Ref.<sup>a</sup> H: preveem funções de natureza executiva e consultiva, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, a elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Neste quadro, as funções a desenvolver deverão incluir, entre outras, responsabilidade ao nível da coordenação, planeamento e gestão de eventos de índole cultural e artístico, envolvendo os diversos agentes do território.

6.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — Posicionamento remuneratório — em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória:

Ref.<sup>a</sup> A: 5.º nível remuneratório da TRU;  
Ref.<sup>a</sup> B: 7.º nível remuneratório da TRU;  
Ref.<sup>a</sup> C: 7.º nível remuneratório da TRU;  
Ref.<sup>a</sup> D: 7.º nível remuneratório da TRU;  
Ref.<sup>a</sup> E: 7.º nível remuneratório da TRU;  
Ref.<sup>a</sup> F: 16.º nível remuneratório da TRU;  
Ref.<sup>a</sup> G: 16.º nível remuneratório da TRU;  
Ref.<sup>a</sup> H: 16.º nível remuneratório da TRU.

8 — Requisitos de admissão — podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam e que se mantenham até ao final do procedimento, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º, artigo 35.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

8.1 — Requisitos Gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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) Registo criminal.

8.2 — Requisitos Específicos:

Ref.<sup>a</sup> A: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato. Neste procedimento é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º Da LTFP;

Ref.<sup>a</sup> B: 12.º ano;

Ref.<sup>a</sup> C: 12.º ano, formação em contabilidade;

Ref.<sup>a</sup> D e E: 12.º ano, carta de condução;

Ref.<sup>a</sup> F: Licenciatura em Administração Pública, Ciência Política, Relações Internacionais, Administração Pública e Ordenamento do Território, Direito, Ciência Política e Relações Internacionais;

Ref.ª G: Licenciatura em Gestão;

Ref.ª H: Licenciatura em Ciências da Comunicação.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas e que deverão manter até ao final do procedimento.

8.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cft. n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e da Portaria). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.

10 — De acordo com o disposto nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Métodos de seleção (artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º e 6.º da Portaria):

11.1 — Para os candidatos identificados no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, que:

11.1.1 — Se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, e,

11.1.2 — Exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

11.2 — Para os restantes candidatos serão utilizados os seguintes métodos de seleção, e com base no perfil de competências e definido atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos (PC);

Avaliação Psicológica (AP);

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

11.3 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

11.3.1 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

Para os candidatos da Referência A:

A prova de conhecimentos será prática de realização individual, de natureza prática e em local definido pelo Júri, com disponibilização dos equipamentos necessários para a realização da prova, com a duração máxima de 30 m e incidirá sobre a área de intervenção para a qual se propõe a contratação. A valoração será expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

Para os candidatos das Referências B, C, D, E, F, G e H:

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, com consulta dos diplomas legais, desde que não comentados e anotados, numa

só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e ou resposta direta, com a duração de 90 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. A valoração será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas. Não é permitido a utilização de folha de rascunho.

#### 11.3.2 — Programa e legislação:

No decurso da Prova de Conhecimentos é permitida a consulta da legislação não anotada; não é permitida a utilização de equipamentos tecnológicos; não é permitida a consulta de bibliografia ou outras fontes de informação. Devem 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.

#### 11.3.3 — Programa e legislação comum às referências B, C, D, E, F, G e H:

Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação;

Lei n.º 35/2014, de 20/06;

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional 1/2005, de 12/08;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 03/09;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18/09;

Reorganização Administrativa de Lisboa — Lei n.º 56/2012, de 08/11;

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico — Lei n.º 169/99, de 18/09;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20/06;

Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04;

Lei n.º 66-B/2007, de 28/12;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12/02;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01;

Lei n.º 58/2019, 08/08;

Portaria n.º 57/2018, de 26/02;

Lei n.º 66-B/2007, de 28/12;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01;

Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04;

Caracterização da freguesia de Estrela e programas levados a cabo pela Junta de Freguesia de Estrela;

Conhecimento da Língua Portuguesa ao nível da escolaridade obrigatória;

Conhecimento da Matemática ao nível da escolaridade obrigatória;

Noções Básicas de Office (Word, Excel);

Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

#### 11.3.4 — Programa e legislação específica da Ref.ª C:

Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09;

Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21/12;

Códigos Tributários e Legislação Fiscal Complementar, 27.ª edição, Edições Almedina;

SNC-AP: Sistema de Normalização Contabilística — Administrações Públicas, Edições Almedina — Luís Cracel Viana, Lúcia Maria Portela de Lima Rodrigues, Alberto Velez Nunes.

#### 11.3.5 — Programa e legislação específica da Ref.ª D:

Decreto-Lei n.º 35/2004, de 21 de fevereiro;

Lei n.º 34/2013, de 16/05;

Lei n.º 46/2019, de 08/07.

## 11.3.6 — Programa e legislação específica da Ref.ª E:

Regulamento de Taxas da Junta de Freguesia de Estrela;  
Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa.

## 11.3.7 — Programa e legislação específica da Ref.ª F:

Municipalismo, Contratação Pública — Editora — ATAM — Associação dos trabalhadores da Administração Local, abril 2022;

Ciência da Administração, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — João Abreu de Faria Bilhim;

Finanças Públicas e Direito Administrativo, 8.ª edição, Editora Almedina — João Ricardo Catarino;

História da Administração Pública Portuguesa (Das origens da Península Ibérica ao Estado Absoluto em Portugal), Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — Joaquim Manuel Croca Caeiro;

História da Administração Pública Portuguesa, Volume II, Do Liberalismo ao Estado Novo, Edições ISCSP — Joaquim Croca Caeiro;

Princípios de Economia, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — Carla Guapo Costa;

Direito Empresarial para Economistas e Gestores, 3.ª edição, Editora Almedina — Paulo Olavo Cunha.

## 11.3.8 — Programa e legislação específica da Ref.ª G:

O Controlo de Gestão: ao serviço da estratégia e dos gestores, 11.ª edição, Áreas Editora — Hugues Jordan, João Carvalho das Neves e José Azevedo Rodrigues;

Princípios de Gestão das Organizações, Rei dos Livros — Ana Maria Sotomayor, Jorge Rodrigues e Manuela Duarte;

Estratégia: criação de valor sustentável em negócios tradicionais e digitais, Bertrand Editora — Adriano Freire;

Temas de Contabilidade e de Gestão, 4.ª edição, Livros Horizonte — Victor Seabra Branco, et al.;

Direito Empresarial para Economistas e Gestores, 3.ª edição, Editora Almedina — Paulo Olavo Cunha.

## 11.3.9 — Programa e legislação específica da Ref.ª H:

Decreto-Lei n.º 63/85, de 14/03;

Gestão de Eventos. Escolar Editora: Lisboa — Caetano, J & all. (2018);

As Técnicas da Comunicação e da Informação, Editora Presença — Adriano Duarte Rodrigues;  
Comunicação e Cultura, A Experiência Cultural na Era da Informação, Editorial presença — Adriano Duarte Rodrigues;

Programas de intervenção comunitária, no âmbito da ação social levados a cabo pela Junta de Freguesia de Estrela.

11.4 — A Avaliação Psicológica 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

11.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos da alínea d), n.º 1 do artigo 17.º, dos n.ºs 4, 6 e 7 do artigo 37.º e a alínea c) do artigo 39.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.



12 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de avaliação, nos termos do CPA, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devem ter lugar.

12.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

12.2 — Para os candidatos de todas as Referências que não se enquadrem na situação prevista no n.º 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP:

Para os candidatos da Referência A, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — 70 %;
- b) Avaliação Psicológica (AP) — Apto/Não Apto;
- c) Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %, em que a ordenação final é a seguinte:

$$CF = PPC (70 \%) + EAC (30 \%)$$

Para os candidatos das Referências B, C, D, E, F, G e H, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — 70 %;
- b) Avaliação Psicológica (AP) — Apto/Não Apto;
- c) Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %, em que a ordenação final é a seguinte:

$$CF = PEC (70 \%) + EAC (30 \%)$$

13 — Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, bem como, o que obtenha menção qualitativa de Não Apto na Avaliação Psicológica não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

14 — O júri pode socorrer-se de outros elementos/ entidades para a realização de alguns métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

15 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuados e o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d), n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 66.º da LTFP. Caso subsista o empate, será tida em consideração a classificação obtida no primeiro método de seleção obrigatório.

16 — As candidaturas têm de ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Estrela, em [www.jf-estrela.pt](http://www.jf-estrela.pt), entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste Aviso, para Junta de Freguesia de Estrela, sita na Rua Almeida Brandão n.º 39, 1200-602 Lisboa, durante o horário normal de funcionamento (09h00 às 17h00), sendo obrigatório a entrega dos seguintes elementos:

a) Identificação completa: nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de validade do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LTFP e descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Registo Criminal;

g) Os candidatos que queiram exercer o direito previsto no n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP deverão mencionar qual a sua opção de escolha do método de seleção;

17 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado, e acompanhado dos respetivos documentos, sob pena de exclusão.

17.1 — O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no *Diário da República* e da respetiva referência, consoante se candidate, respetivamente, ao procedimento concursal para a carreira e categoria de Assistente Operacional, Assistente Técnico ou Técnico Superior;

17.2 — Os candidatos que se pretendem candidatar a mais do que uma referência do procedimento concursal têm de obrigatoriamente apresentar uma candidatura por cada referência;

18 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, atendendo ao facto de poderem ser candidatos, com nível baixo de literacia informática aliado aos níveis de escolaridade obrigatório exigidos para este procedimento e atendendo ao número elevado de documentos solicitados.

19 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser obrigatoriamente apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, paginado, devidamente assinado, datado e rubricado em todas as páginas, 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, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida e autenticada pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) A atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações dos últimos três anos;

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem, ainda, apresentar, declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

20 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto antecedente, determina a exclusão do procedimento, quando a falta impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem 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.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

24 — O Júri para todas as referências tem a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Márcia Oliveira (Chefe intermédia de 5.º Grau);

1.ª vogal efetivo — Dr.ª Rosilaine Koritar (Chefe intermédia de 3.º Grau);

2.ª vogal efetivo — Dr.ª Inês Marques (Chefe intermédia de 5.º Grau);

Vogais suplentes — Dr.ª Mariana Gomes (Chefe intermédia de 5.º Grau) e Dr.ª Liliana Dias (Chefe intermédia de 3.º Grau);

24.1 — A 1.ª Vogal Efetiva substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

25 — Das atas do Júri 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 dos métodos são publicitados na página eletrónica [www.jfestrela.pt](http://www.jfestrela.pt), nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria.

26 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada nas instalações da Freguesia e divulgada na página eletrónica [www.jf-estrela.pt](http://www.jf-estrela.pt).

27 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria.

28 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01), sendo que só serão consideradas válidas estas audiências, mediante preenchimento e envio de formulário próprio publicado no site da Junta de Freguesia de Estrela.

29 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

30 — Nos termos do disposto na alínea *b*) n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*.

31 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

5 de fevereiro de 2024. — O Presidente, *Luís Pedro Alves Caetano Newton Parreira*.

317331946