FREGUESIA DE SALTO

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico, na área funcional de serviços administrativos e financeiros, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

AVISO

1. Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovada a abertura do procedimento concursal comum, conforme deliberação tomada na reunião ordinária da Junta de Freguesia de Salto, realizada em 08 de fevereiro de 2026, torna-se publico, que se encontra aberto o procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na área funcional de serviços administrativos e financeiros da Junta de Freguesia.

2. Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, declara-se que:

2.1. Internamente não existem reservas de recrutamento que permitam satisfazer as necessidades dos postos de trabalho a ocupar;

2.2. No âmbito da CIMAT - Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega e Barroso, não foi ainda constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais), pelo que também não existem reservas de recrutamento de âmbito intermunicipal, conforme resposta da entidade supramencionada em 5 de fevereiro de 2026;

2.3. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 25/2017 de 30 de maio (correspondente ao anterior regime da requalificação profissional).

3. O local de trabalho é na área envolvente da Freguesia de Salto.

4. Caracterização do posto de trabalho, conforme o mapa de pessoal:

As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP, que para além do conteúdo

funcional da carreira/categoria de assistente técnico, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LFTP, caracterizam-se pela atribuição, competência ou atividades previstas no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Salto, complementado pelas seguintes funções: Aplicação de conhecimentos técnicos na recolha, tratamento e escrituração de operações contabilísticas, elaboração e apresentação de documentos previsionais e de prestação de contas, processamento de vencimentos, gestão de pessoal (recursos humanos), recenseamento eleitoral, gestão do cemitério, inventário e cadastro do património, atendimento ao público, elaboração de documentação e certificação administrativa, organização de procedimentos, organização do arquivo, elaboração de ofícios diversos, registo e licenciamento de canídeos, execução de atestados, conferência de faturas e registo de correspondência e trabalhos nos CTT.

5. Perfil de competências previamente determinado como essencial ao desenvolvimento da atividade profissional: orientação para o serviço público, orientação para resultados, gestão do conhecimento, comunicação e iniciativa.

6. Legislação aplicável, na sua redação atual: em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições contantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

7. Posição remuneratória: de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público. A posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico – Nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, com a atualização prevista na Tabela Remuneratória Única, o montante pecuniário de 1.035,63 euros (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos), sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório sempre que a posição remuneratória atual do candidato seja superior à remuneração de referência.

8. Requisitos de admissão:

8.1. Os requisitos gerais constantes do artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não 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.

8.2. Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, sem a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.3. 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 da Junta de Freguesia de Salto idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8.4. Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, conforme deliberação da Junta de Freguesia de Salto, na sua reunião ordinária, realizada em 08 de fevereiro de 2026.

8.5. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data de limite de apresentação de candidaturas.

9. Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas.

9.1. As candidaturas deverão ser formalizadas preferencialmente por via eletrónica, através de apresentação e submissão de formulário de candidatura de preenchimento obrigatório, disponível no sítio eletrónico *https://jf-salto.pt/* e na Junta de Freguesia de Salto.

9.2. Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação, não podendo ser apresentados por via eletrónica, são os seguintes:

a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal de preenchimento obrigatório, disponível na Junta de Freguesia de Salto ou na sua página eletrónica (*https://jf-salto.pt/*)
b) *Curriculum Vitae* atualizado, acrescido dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada;

c) Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração atualizada, passada e autenticada pelo serviço de origem para efeitos de conferência dos requisitos, que comprove a natureza da relação jurídica de emprego público constituído, a carreira e categoria onde se encontra integrado e respetivo posicionamento remuneratório, a indicação da atribuição, competência ou atividade desenvolvida no serviço de afetação, assim como a respetiva avaliação de desempenho relativa aos últimos 2 ciclos avaliativos;
d) Cópia do Certificado de Habilitações Literárias em instituições do sistema de ensino português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificada pelas entidades competentes da República Portuguesa;
e) Cópia do documento comprovativo de identidade;
f) Declaração de consentimento - RGPD.

9.3. A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão.

9.4. Os trabalhadores em exercício de funções na Junta de Freguesia de Salto estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 9.2., como dispõe o artigo 116.º do Código do Procedimento Administrativo.

9.5. Os candidatos que sejam detentores de habilitações literárias obtidas no estrangeiro deverão apresentar documento comprovativo com reconhecimento das habilitações estrangeiras, segundo a legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

9.6. O prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, conforme previsto no artigo 12º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

9.7. Apenas são aceites as candidaturas por via eletrónica para o seguinte endereço: freguesia.salto@hotmail.com (formato preferencial), entregues pessoalmente na Junta de Freguesia de Salto, ou remetidas por correio registado com aviso de receção para Junta de Freguesia de Salto, Rua 21 de junho, n.º 129, 5470-430 – Salto.

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

9.9. No caso de candidatos 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 por entidade competente.

9.10. Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, pode ser exigido aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas no *curriculum vitae,* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovadas.

10. Métodos de seleção:

Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os previstos no artigo 36.º da LTFP e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conforme deliberação tomada na reunião ordinária da Junta de Freguesia, de 8 de fevereiro de 2026:

10.1. Métodos de seleção obrigatórios:

a) Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção de Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação Competências (EAC);

b) Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior que tenham exercido por escrito a opção de escolha dos métodos obrigatórios, serão aplicados os métodos de seleção de Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) e ainda o método complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de “Não Apto” num dos métodos ou fases.

Conforme consta na primeira ata do júri, os candidatos que faltem a qualquer um dos métodos de seleção serão excluídos do procedimento concursal.

10.2. A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A valoração final será calculada através da média ponderada, sendo que a ponderação de cada método terá a seguinte expressão:

— Nas condições previstas na alínea a) do ponto 10.1:

Avaliação Curricular (AC) – 70%;

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 30%;

Classificação Final (CF) = 70% AC + 30% EAC

— Nas condições previstas na alínea b) do ponto 10.1:

Prova de Conhecimentos (PC) – 70%;

Avaliação Psicológica (AP) – Apto/ Não Apto;

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 30%;

Classificação Final (CF) = 70% PC + 30% EAC

10.3. A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas.

A prova de conhecimentos revestirá a natureza escrita, de realização individual e terá duração máxima de 90 minutos, com tolerância de 15 minutos.

A prova incidirá sobre o programa/ bibliografia seguinte (na redação em vigor à data de publicação do aviso de abertura):

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública - SIADAP;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual;

- Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, que regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contração pública;
- Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho (diploma revogado pela al. f) do art.º 14,º do Decreto-Lei n. 18/2008, de 29 de janeiro, com exceção dos artigos 16.º a 22.º e 29.9); o Decreto-lei n.º 40/2011, de 22/03 velo revogar estes artigos; posteriormente repristinados pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de/04);
- Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico, na redação dada pela Lei n.º 14/94, de 11 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março;
- Regime de Acesso à Documentação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;
- Tratamento arquivístico - Orientações para a Descrição Arquivística (*http://antt.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/17/2008/09/oda1_2_3.pdf*);
- Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de abril - Medidas de Modernização Administrativa;
- Orientações básicas para o desenvolvimento dos terceiros níveis em planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional. Lisboa: DGLAB, 2013. - Disponível em *http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013_Orient-3-niveis_PC-MF.pdf*;
- Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, que determina a transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais;
- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho - Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundários;
- Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho – Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar - alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho e alterado pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho;
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso;
- Decreto-lei n.2 127/2012, de 21 de junho - regulamentação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso;
- Decreto-lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na redação atual Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;

- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016- Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados);
- Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto - aprova o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

A prova de conhecimentos e a respetiva grelha de correção encontram-se na posse do júri até à data da sua realização, por serem de carácter confidencial, estando disponíveis para consulta no útil seguinte após a sua realização.

Durante a realização da prova é permitida a consulta da legislação referida, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada ou outro tipo de documentação, competindo aos candidatos saber da sua atualização. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento eletrónico.

10.4. A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Nos termos do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a aplicação deste método é realizada preferencialmente pela DGAEP, podendo ser realizada por outra entidade especializada, quando, fundamentalmente, se revel inviável a aplicação do método pela DGAEP.

10.5. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, 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. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades emitentes competentes;
b) formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) avaliação do desempenho relativa ao último período não superior a 2 ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.5.1. Para efeitos da alínea d) do ponto anterior, o júri deste procedimento concursal atribuirá a classificação de 12,00 valores aos candidatos que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

10.6. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente, relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, e devidamente deliberado em reunião do órgão executivo do dia 22 de março de 2026 após proposta do júri deste procedimento concursal, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. Assim, de entre as competências definidas no mapa de pessoal para a carreira/categoria de assistente técnico, e devidamente identificadas no anexo à presente ata (orientação para o serviço público; orientação para resultados; gestão do conhecimento; comunicação; iniciativa). A entrevista de avaliação de competências é avaliada de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30% na valoração final.

10.7. A aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

11. A primeira ata do júri do procedimento concursal, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa, o sistema de valorização final, bem como os critérios de desempate para efeitos da lista de ordenação final, é disponibilizada na página eletrónica da Junta de Freguesia de Salto, em *https://jf-salto.pt/*, no dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

12. Ordenação final: A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

12.1. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: em função da valoração obtida no primeiro método utilizado; em função da valoração sucessivamente obtida no método seguinte; candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação EAC – "Orientação para o Serviço Público; candidato que esteja a desempenhar funções similares ao posto de trabalho alvo do procedimento concursal.

13. Composição e identificação do júri:

Presidente:

Dr.ª Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Montalegre.

Vogais efetivos:

Dr.ª Elisa Maria Silva Carvalho, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Montalegre;

Sr. Nuno Miguel Fernandes Gonçalves, Coordenador Técnico da Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Montalegre.

Vogais Suplentes:

Sr. Bruno Afonso Alves Cabelo, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Montalegre;

Dr.ª Cristiana de Fátima Afonso Morgadinho Nobre, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Montalegre.

14. Notificação dos candidatos:

A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

15. Convocatória para aplicação dos métodos de seleção:

Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 14.

16. Atas do júri dos procedimentos concursais:

As atas são disponibilizadas na página eletrónica da Junta de Freguesia de Salto, em *https://jf-salto.pt/*, e para consulta na Junta de Freguesia de Salto, sita na Rua 21 de junho, n.º 129, 5470-430 Salto, dentro

do horário de funcionamento dos serviços, e devidamente comunicadas aos candidatos e interessados do procedimento concursal comum.

17. Publicação de resultados dos métodos de seleção:
A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Junta de Freguesia de Salto e disponibilizada na sua página eletrónica (*https://jf-salto.pt/*).

18. Lista de ordenação final homologada:
A lista unitária de ordenação final homologada será afixada na Junta de Freguesia de Salto e disponibilizada na sua página eletrónica (*https://jf-salto.pt/*), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República informando da sua publicitação. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados de acordo com o preceituado no artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

19. Nos termos do disposto no n.º 1 e 2.º do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso vai ser publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Junta de Freguesia de Salto (*https://jf-salto.pt/*), a partir da data da publicação na BEP.

20. Proteção de Dados Pessoais:
Na candidatura, os candidatos prestam informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, 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.

21. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de Salto, enquanto entidade empregadora pública, 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.

FREGUESIA DE SALTO

Salto, 24 de julho de 2026,

A Presidente da Junta de Freguesia,

_____

(Sandra Catarina Fernandes Gonçalves)

Publique-se na Bolsa de Emprego Público.