



União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas

Aviso

Procedimento concursal comum, para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

1. Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas, em reunião de **04/10/2023**, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (designada Portaria) em conjugação com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (designada LTFP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia:

1.1. Referência A – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional: área de serviços Coveiro

1.2. Referência B – 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional: área de serviços gerais.

2. Caracterização dos postos de trabalho:

2.1. **Referência A** – Assistente operacional, coveiro, área funcional procede a abertura e aterro de sepulturas; proceder ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar do serviço do cemitério que lhe está distribuído; assegurar a limpeza e conservação das instalações pertencentes ao cemitério; proceder à execução de cargas e descargas; assegurar operações genéricas de manutenção de espaços em conformidade com indicações superiores.

2.2. **Referência B** – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (limpeza e manutenção de vias e de outros espaços públicos; limpeza e manutenção de jardins e de outros espaços verdes; pequenas obras e reparações elétricas, de canalização e outras; realização de diversos serviços gerais inerentes às atividades



da Freguesia; trabalhos com ferramentas, máquinas e viaturas e zelo pela conservação e limpeza das mesmas; utilização de equipamentos de proteção individual e de sinalização, e zelo pela conservação e limpeza dos mesmos; apoio a projetos e atividades diversas da Freguesia).

3. Local de trabalho – área da União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções.

4. Nível habilitacional exigido – de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 1 da carreira de assistente operacional, é exigida a escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento (aos indivíduos nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano; aos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano; e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, sem prejuízo das situações em que é exigido o 12.º ano nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto). O nível habilitacional exigido pode ser substituído por formação ou experiência profissional.

5. Requisitos de admissão específicos exigidos:

5.1. Referência B – detenção de Carta de Condução da categoria B e detenção do Curso de Manobrador de Máquinas Agrícolas e Florestais.

6. Posicionamento remuneratório – a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo o posicionamento de referência a 1ª posição remuneratória de Assistente Operacional, nível 5, € 769,20 (setecentos e sessenta e nove euros e vinte centimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro.

7. Requisitos de admissão gerais – só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP: nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

8. Âmbito do recrutamento – podem ser candidatos indivíduos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, candidatos detentores de vínculo de emprego



público por tempo determinado a termo, e candidatos sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP.

9. Impedimentos de admissão – para os efeitos do disposto na alínea k, do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os 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 Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

10. Será considerado o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local.

11. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

12. No âmbito do disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e para os efeitos do disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, relativamente à existência de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional, verificou-se que: ainda não foi constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais) pela CIM RC – Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, e não existem trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional nesta Freguesia.

13. Nos termos do disposto no n.º 3 e no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria, caso as listas de ordenação final homologadas contenham um número de candidatos aprovados superior aos dos postos de trabalho a preencher, são constituídas reservas de recrutamento internas que serão utilizadas caso haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação.

14. Perfil de Competências:



14.1. **Referência A** – realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço.

14.2. **Referência B** – realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; relacionamento interpessoal; otimização de recursos; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para a segurança.

15. **Métodos de seleção** – nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria serão aplicados os métodos: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação ou valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não declarem por escrito afastar a aplicação esses métodos (menção expressa no ponto 6 do formulário de candidatura).

15.1. Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções a concurso. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

15.1.1. Parâmetros de avaliação – a prova teórica será constituída por um grupo de questões de escolha múltipla (Grupo I) e um grupo de questões de desenvolvimento (Grupo II). As questões terão valoração igual entre si dentro de cada grupo, tendo cada um destes uma ponderação diferente para o resultado final.

15.1.2. Classificação da PC – a prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. O resultado final obtém-se da aplicação da seguinte média aritmética ponderada: $CPC = 0,80 \text{ Grupo I} + 0,20 \text{ Grupo II}$

Em que:

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos

Grupo I = Classificação do Grupo I da Prova

Grupo II = Classificação do Grupo II da Prova



15.1.3 Referência A - a PC terá a forma oral, natureza prática e de simulação, de realização individual, executando o candidato todos os procedimentos e técnicas para a concretização das tarefas, com recurso a instrumentos manuais ou elétricos, demonstrando a sua correta utilização, bem como demonstrando conhecer os instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual e de sinalização. Na avaliação da PC serão considerados os seguintes elementos: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução, grau de conhecimentos técnicos demonstrados, manuseamento dos instrumentos adequados de forma correta e eficaz, prevenção e segurança na realização da tarefa, apresentação, trato, e robustez física.

15.1.3.1 Conteúdo da PC - A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de abertura de sepultura, exumação de restos mortais e transporte dos referidos restos mortais para o local de lavagem de ossadas, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação

15.1.4 Referência B – a PC terá a forma oral, natureza prática e de simulação, de realização individual, executando o candidato todos os procedimentos e técnicas para a concretização das tarefas, com recurso a instrumentos manuais ou elétricos, demonstrando a sua correta utilização, bem como demonstrando conhecer os instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual e de sinalização. Na avaliação da PC serão considerados os seguintes elementos: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução, grau de conhecimentos técnicos demonstrados, manuseamento dos instrumentos adequados de forma correta e eficaz, prevenção e segurança na realização da tarefa, apresentação, trato, e robustez física.

15.1.4.1. Conteúdo da PC – consistirá na limpeza e manutenção de um espaço público, a definir pelo Júri do procedimento, realizando o candidato todos os procedimentos e técnicas com recurso a instrumentos manuais ou elétricos, demonstrando a sua correta utilização, bem como demonstrando conhecer os instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual e de sinalização.

15.1.2.2. Duração máxima da PC – 30 minutos.



15.1.2.3. Parâmetros de avaliação da PC – a prova será classificada de acordo com os seguintes três parâmetros de avaliação: A – qualidade da tarefa executada, que inclui a avaliação dos conhecimentos técnicos e a apresentação do resultado final; B – escolha e manuseamento dos materiais, ferramentas e utensílios adequados à tarefa; C – conhecimento das regras de higiene e segurança no trabalho, que inclui a utilização do equipamento de proteção individual e de sinalização. Cada um dos três parâmetros será classificado numa escala de 0 a 20 valores, tendo cada um deles uma ponderação diferente para o resultado final.

15.1.2.4. Classificação da PC – será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A classificação final resulta da classificação dos parâmetros de avaliação, com a aplicação da seguinte média aritmética ponderada:

$$\text{CPC} = 0,60 A + 0,25 B + 0,15 C.$$

Em que:

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos

A = Classificação do Parâmetro A

B = Classificação do Parâmetro B

C = Classificação do Parâmetro C

15.2. Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

15.2.1. A AP será realizada através de técnicas de natureza psicológica, das quais resulta uma ficha individual para cada candidato, e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3. Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, através do curriculum vitae do candidato, os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:



15.3.1 Habilitação Académica (HA) – será considerado o nível habilitacional ou nível de qualificação certificado, devidamente comprovado e concluído até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

15.3.2. Formação Profissional (FP) – serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a concurso, que se encontrem devidamente comprovadas com documento onde conste a respetiva duração, e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Quando a duração da formação seja expressa em dias, considera-se 1 dia equivalente a 6 horas.

15.3.3. Experiência Profissional (EP) – será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à respetiva categoria, desde que respeitantes às áreas respetivas a que se destina o presente procedimento. Só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada, com a referência expressa do período de duração da mesma e com a discriminação das funções efetivamente exercidas.

15.3.4. Avaliação de Desempenho (AD) – será ponderada a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a concurso, que se encontre devidamente comprovada através das menções quantitativas obtidas pelo candidato, convertidas à escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, um valor positivo a ser considerado na fórmula classificativa da Avaliação Curricular.

15.3.5. Classificação da AC – será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CAC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,30 EP + 0,20 AD$$

Em que:

CAC = Classificação da Avaliação Curricular

HA = Classificação da Habilitação Académica

FP = Classificação da Formação Profissional



EP = Classificação da Experiência Profissional

AD = Classificação da Avaliação de Desempenho

15.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a concurso.

15.4.1. A EAC é realizada através de uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, por aplicação de um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a concurso, pretendendo aferir da presença/manifestação ou ausência/não manifestação dessas mesmas competências. A classificação da EAC resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação. A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

16. Classificação e Ordenação Final – cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante no presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 em qualquer dos métodos, ou que não compareça à realização de um método que exija a sua presença e para a qual foi notificado, não lhe sendo assim aplicado o método seguinte. A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação de uma das fórmulas a seguir apresentadas:

$$16.1. CF = 0,70 PC + 0,30 AP$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Classificação da Prova de Conhecimentos

AP = Classificação da Avaliação Psicológica

$$16.2. CF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$

Em que:

CF = Classificação e Ordenação Final

AC = Classificação da Avaliação Curricular



EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências

16.3. Nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, tendo em consideração a imprevisibilidade do número de candidatos ao procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para a aplicação dos mesmos.

16.4. As publicitações dos resultados obtidos em cada método de seleção e a ordenação final dos candidatos serão efetuadas através de listas, afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia e publicadas no seu sítio da Internet.

16.5. As listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, publicadas no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

17. Prazo de apresentação das candidaturas – 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

18. Formalização das candidaturas:

18.1. Devido ao facto de esta Freguesia não possuir plataforma eletrónica para o efeito, as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel, mediante entrega do formulário tipo disponibilizado nos serviços administrativos (Urbanização Santa Isabel LT 21, 3040-092 Coimbra) e no sítio da Internet da Freguesia (<https://uf-santaclaracasteloviegas.pt>), de utilização obrigatória sob pena de exclusão, devidamente preenchido e assinado, conjuntamente com os documentos exigidos que as devem instruir.

18.2. A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, até ao último dia do prazo fixado, no endereço – Urbanização Santa Isabel LT 21, 3040-092 Coimbra – por um dos seguintes meios: pessoalmente, durante o horário das 09h00min às 12h30min e das 14h00min às 17h30min de segunda a sexta-feira; correio postal registado com aviso de receção. Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico.

18.3. O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca a referência ou procedimento ao qual se candidata, mediante a indicação no formulário tipo do código da Oferta da BEP correspondente.

18.4. Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, para efeitos de admissão e ou avaliação dos candidatos:



18.4.1. Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional, em conformidade com o nível habilitacional exigido em cada referência, sob pena de exclusão, sem prejuízo de poderem ser entregues, de forma complementar, certificados de outros níveis habilitacionais.

18.4.2. Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata, e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar para apreciação do seu mérito, acompanhado de todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a concurso.

18.4.3. Documentos comprovativos das declarações constantes no curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional (com relevância para o posto de trabalho a concurso, com a indicação do número de horas ou dias respetivos), experiência profissional (comprovativos das experiências profissionais relacionadas com o posto de trabalho a concurso, com a indicação das funções desempenhadas e do tempo de serviço efetuado) e avaliação de desempenho.

18.4.4. Declaração atualizada e autenticada comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual pertence, onde conste: identificação da modalidade e determinabilidade do vínculo; carreira, categoria e identificação da atribuição, competência ou atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira); indicação dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição, competência ou atividade (caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira); posicionamento remuneratório detido pelo candidato à data de apresentação da candidatura; avaliação de desempenho, com as menções quantitativas, referente ao último período em que o candidato executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a concurso, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não teve avaliação nesse período com a indicação do respetivo motivo.

18.5. Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

18.6. A falta de apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão dos candidatos do procedimento ou a



impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

18.7. As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

19. Composição e identificação do Júri:

19.1 **Referência A:** Presidente – Ana Catarina de Oliveira Ferreira (Assistente Técnica na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas); Primeiro Vogal Efetivo, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos – Bruno Filipe Pereira Pinto (Assistente Operacional na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas); Segunda Vogal Efetiva – Ana Filipa Silvano da Costa Assistente Operacional na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas); Primeiro Vogal Suplente Afonso de Jesus Mesquita (Assistente Operacional na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas); Segundo Vogal Suplente – João Manuel Pereira da Conceição (Assistente Operacional na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas).

19.2 **Referência B:** Presidente – Ana Catarina de Oliveira Ferreira (Assistente Técnica na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas); Primeiro Vogal Efetivo, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos – Bruno Filipe Pereira Pinto (Assistente Operacional na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas); Segunda Vogal Efetiva – Ana Filipa Silvano da Costa Assistente Operacional na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas); Primeiro Vogal Suplente Afonso de Jesus Mesquita (Assistente Operacional na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas); Segundo Vogal Suplente – João Manuel Pereira da Conceição (Assistente Operacional na União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas).

20. 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 valoração final dos métodos, são cedidas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria.

21. Haverá lugar a Audiência Prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção previstos e antes de ser proferida a decisão final.



22. Notificações dos candidatos – no âmbito do presente procedimento, nomeadamente para a aplicação de métodos de seleção, e de exclusão e realização de audiência prévia, as notificações serão efetuadas nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Portaria.

23. Legislação aplicável – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro; demais legislação complementar em vigor.

24. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, acessível em www.bep.gov.pt; na 2.ª Série do Diário da República, por extrato; e no sítio da internet da Freguesia, acessível em <https://uf-santaclaracasteloviegas.pt>.

06 de Outubro de 2023

O Presidente da Junta de Freguesia,
José Augusto Gomes da Silva Simão.