



PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA AO PREENCHIMENTO DE 8 POSTOS DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS, SENDO 2 PARA A CATEGORIA / CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO E 4 PARA A CATEGORIA / CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, COM CONTRATO DE TRABALHADOR A TERMO RESOLUTIVO CERTO; E 2 PARA A CATEGORIA / CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, COM CONTRATO DE TRABALHADOR POR TEMPO INDETERMINADO

Aviso (extrato) n.º 8541/2024 — Diário da República n.º 79/2024, Série II de 22/04/2024

Bolsa de Emprego Pública (BEP):

Ref.^a 1: com o Código de Oferta n.º OE202404/0988;

Ref.^a 2: com o Código de Oferta n.º OE202404/0989;

Ref.^a 3: com o Código de Oferta n.º OE202404/0990;

Ref.^o 4: com o Código de Oferta n.º OE202404/0991.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º, da Lei n.º - 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua mais recente versão, conjugados com o artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que por decisão do Executivo da Junta de Freguesia de Cortegaça aprovada em reunião ordinária de 7 de março de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho, sendo 2 (dois) na carreira / categoria de Assistente Técnico, e 4 (quatro) na carreira / categoria de Assistente Operacional, com contrato de trabalho a termo Resolutivo Certo; e ainda 2 (dois) na carreira / categoria de Assistente Operacional, com contrato de trabalho por tempo indeterminado, cujas vagas se encontram abertas no Mapa de Pessoal aprovado em Assembleia de Freguesia.

Considerando que os postos de trabalho referidos se constituem de uma necessidade estável da Junta, tendo-se verificado um acréscimo do volume de trabalho no âmbito do seu funcionamento; Considerando que as necessidades a termo se justificam pelo facto de não haver certezas na continuidade permanente destes serviços, o que se traduz na contratação a termo resolutivo certo, nos termos da alínea h), do n.º 1, do artigo 57.º, da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas), “para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço”, este contrato será celebrado por um período de 12 meses; Considerando que a Junta de Freguesia de Cortegaça, confirma a existência das correspondentes vagas no mapa de pessoal da Junta, entendeu oportuno e necessário aprovar a abertura de recrutamento para o preenchimento dos referidos postos de trabalho; Considerando ainda: Que não existe pessoal excedentário noutros serviços da Junta; Que de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção — Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, «as autarquias



locais não têm 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 requalificação», previsto no art.º 4.º da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Para os efeitos do estipulado nos n.ºs 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista nos n.ºs 4 e 5 artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento. Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, no que se refere aos postos de trabalho a ocupar.

1 - O presente procedimento regula-se pelo disposto na seguinte legislação: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) e seu anexo; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2024; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de Dezembro; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro) (SIADAP), todos os diplomas referidos se reportam às suas mais recentes versões vigentes.

2 - Caracterização e funções dos postos de trabalho: Ref.º 1 - Assistente Técnico - 1 posto de trabalho com contrato de trabalho a termo resolutivo certo: As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 2 de complexidade funcional, complementado com as funções o desempenho de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de assistente administrativo, em especial: Exercer atividades de atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do Balcão CTT, acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia e os Correios de Portugal, nomeadamente, atendimento no posto de correios; Receção de correio e expedição; Pagamento de vales; Pagamentos/recebimentos de impostos; Pagamentos de contas de luz, água e telefone; Efetuar a receção e entrega de objetos à cobrança e de encomendas e correio registado; Ctt expresso; Trabalhar com o programa (NAVE) dos CTT; Arquivo relativo a documentação CTT; atendimento telefónico; gestão de stock; venda de material; receção e entrega de correspondência aos apartados. Auxiliar no serviço administrativo das reuniões dos órgãos autárquicos. Capacidade



e apetência para a organização de eventos e atividades a promover pela Junta de Freguesia. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia. Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa: a) A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas; b) O conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções; e c) Ser possuidor do 12º ano de escolaridade (mínimo). Ref.ª 2

Assistente Técnico - 1 posto de trabalho com contrato de trabalho a termo resolutivo certo: As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 2 de complexidade funcional, complementado com as funções o desempenho de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de assistente administrativo, em especial: Exercer atividades de atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do Parque de Campismo, nomeadamente: Atendimento na receção; Receção de correio e expedição; Recebimentos de avenças; Arquivo relativo a documentação; atendimento telefónico; gestão de stock. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia, nomeadamente apoio administrativo no âmbito do Parque de Campismo, com atendimento / receção dos campistas, prestando os esclarecimentos solicitados sobre a atividade do Parque de Campismo. Auxiliar no serviço administrativo das reuniões dos órgãos autárquicos.

Capacidade e apetência para a organização de eventos e atividades a promover pela Junta de Freguesia. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia. Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa: a) A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas; b) O conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções; e c) Ser possuidor do 12º ano de escolaridade (mínimo). Ref.ª 3 - Assistente Operacional - 4 postos de trabalho com contrato de trabalho a termo resolutivo certo: As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, "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 sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos", concretizando-se nas seguintes funções específicas: Essencialmente os Serviços Externos são de conservação, manutenção de Espaços Verdes afetos ao Parque de Campismo; Proceder à remoção de lixos e equiparados; Varredura e limpeza de espaços; Limpeza de sarjetas; Remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Limpeza e manutenção dos espaços ajardinados; Operar com os diversos instrumentos, que podem ser manuais ou



mecânicos, necessários à realização das tarefas; Responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Procede a pequenas reparações, providenciando o arranjo do material. Escavar, movimentar e carregar terras manualmente ou com retroescavadora; Demolir, carregar camiões e transportar; Trabalhar com roçadoura, moto serras, soprador, corta-relva e todas as máquinas inerentes à sua função de serviços gerais externos; Verificar os níveis de óleo, combustível e dos sistemas hidráulicos, filtros, pneus e pontos de lubrificação, com as reposições necessárias no final de jornada; Efetuar a limpeza dos equipamentos e ferramentas; Arranjos, pinturas e apoio ao armazém. Efetuar reparações de âmbito da construção civil e calceteiro. Efetuar plantações e podas de árvores. Condução e utilização de veículos, máquinas e equipamentos inerentes a atividade. Outras conservações e manutenções em cumprimento de protocolos existentes ou outros conforme competências a assumir ou a serem atribuídas. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia. Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa: a) A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas; b) Carta de Condução de veículos ligeiros; e c) O conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções. Ref.ª 4 - Assistente Operacional - 2 postos de trabalho com contrato de trabalho por tempo indeterminado: As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, "Funções de natureza executiva, de caráter 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 sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos", concretizando-se nas seguintes funções específicas: Essencialmente os Serviços Externos são de conservação, manutenção de Espaços Verdes e Cemitérios, dando o apoio necessário, designadamente em Trabalhos cemiteriais; Proceder à remoção de lixos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas e espaços públicos; Limpeza de sarjetas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafarizes; Remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Limpeza e manutenção dos espaços ajardinados; Operar com os diversos instrumentos, que podem ser manuais ou mecânicos, necessários à realização das tarefas; Responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Procede a pequenas reparações, providenciando o arranjo do material. Escavar, movimentar e carregar terras manualmente; Trabalhar com soprador, corta-relva e todas as máquinas inerentes à sua função de serviços gerais externos; Efetuar a limpeza dos equipamentos e ferramentas; Arranjos e apoio ao armazém. Outras conservações e manutenções em cumprimento de protocolos existentes ou outros conforme competências a assumir ou a serem atribuídas. Outras



conservações e manutenções em cumprimento de protocolos existentes ou outros conforme competências a assumir ou a serem atribuídas. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia. Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas; e b) O conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções.

2.1 - Em todas as referências, a descrição de funções nas referências não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

2.2 - Local de Trabalho: Qualquer dos serviços da competência da Junta de Freguesia de Cortegaça, Município de Ovar, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 - Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Refª 1 e Refª 2 – 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Refª 3 e Refª 4 - Escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado; de acordo com a idade dos candidatos, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 - 4ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 - 6ª classe ou 6º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 - 9º ano de escolaridade; havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente para a substituição da habilitação, de acordo com o n.º 2, do art.º 34º da lei nº 35/2014, de 20 de Junho.

3.1 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

3.2 - Os candidatos devem possuir idoneidade para o exercício das funções em causa.

4 - Requisitos de admissão - Os candidatos deverão reunir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob a pena de exclusão, a saber, os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; f) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF).

5 - Âmbito do Recrutamento: O recrutamento é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

6 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em



Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar: Refª 1 e Refª 2 - A .ª posição, nível 7 da TRU, correspondente à remuneração base de 922,47 € (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), conforme previsto na tabela remuneratória única; Refª 3 e Refª 4 - A 1.ª posição, nível 5 da TRU, correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida base de 821,83 € (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos), conforme previsto na tabela remuneratória única. 6.1 - Os candidatos já detentores de vínculo contratual por tempo indeterminado deverão prévia e obrigatoriamente - na fase de candidatura - informar esta Autarquia do posto de trabalho que ocupam e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 6.2 - Caso o candidato admitido detenha vínculo contratual por tempo indeterminado com posição remuneratória superior à mencionada no presente aviso, a aceitação dessa posição remuneratória superior pela Junta de Freguesia de Cortegaça aquando da afetação, fica dependente de disponibilidade orçamental. 7 - O prazo para apresentação de candidaturas será de 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 8 - Forma de apresentação: As candidaturas serão apresentadas sob a forma de suporte de papel, acompanhado com os elementos necessários, designadamente o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, nos termos do artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, e dos artigos 104.º e ss, do CPA, disponível na página da Internet da Junta de Freguesia de Cortegaça em <https://www.cortegaca.pt/> ou obtido no horário de atendimento na secretaria da Junta de Freguesia, a entregar presencialmente no mesmo local, ou remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Cortegaça, Largo 25 de Setembro, 3885 211 Cortegaça - Ovar, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidatura; devendo ainda a candidatura ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Declaração de consentimento no âmbito do RGPD (disponível juntamente com o formulário tipo), fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda uma página A4 datilografada, devidamente datado e assinado, bem como, e no caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção referidos na alínea a) do ponto 9.1, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória



que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três biénios, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública. O documento deverá ser reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas.

8.1 - Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude desta Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos associados a este tipo de comunicação; não podendo ainda esta Autarquia assegurar a receção de todas as candidaturas, uma vez que existem endereços de correio eletrónico que os servidores de email não aceitam e enviam para Spam, logo não se consegue garantir a sua fiabilidade.

8.2 - O preenchimento incorreto por parte do candidato, do endereço de correio eletrónico (email) será da inteira responsabilidade do candidato, podendo impossibilitar a Freguesia de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.

8.3 - 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.

8.4 - Para efeitos das alíneas a) e b), do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina: a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

8.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei; sendo ainda que a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

8.6 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados.

8.7 - Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

9 - Para efeitos de definição dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar neste procedimento concursal comum, delibera-se o seguinte:

9.1 - Para a generalidade dos candidatos, é deliberado por unanimidade, nos termos do artigo 36.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua mais recente versão, e do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, quanto aos métodos de seleção a utilizar no recrutamento e ao sistema de classificação final, estabelecer o seguinte: a) Para os candidatos a que seja aplicável o n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, os métodos de seleção são Avaliação



Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (candidatos que sejam trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa); b) Para os restantes candidatos, são aplicáveis os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica, previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, e o método de entrevista de avaliação de competências, como método facultativo, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, por se revelar indispensável a avaliação das competências e comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a preencher (alínea b) no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro). 10 - Os métodos de Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), como métodos obrigatórios, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como método facultativo, serão aplicados aos seguintes candidatos: a) Sem relação jurídica de emprego público previamente constituída; b) Que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso; c) Que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; d) Que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura. 10.1- Prova Conhecimentos (PC), assumirá a natureza teórica para a Ref.ª 1 e para a Ref.ª 2, de carácter eliminatório e de realização individual, efetuada em suporte de papel, visando avaliar os níveis de cultura geral, os conhecimentos profissionais e as competências Técnicas dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das funções, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com os seguintes programas de prova previstos: Refª 1 - O enquadramento legal do trabalhador integrado na carreira de assistente técnico; A forma de realizar atividades/tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; As relações de cooperação com os diversos agentes afetos à Freguesia. - Legislação e documentação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na mais recente versão; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na mais recente versão; Lei n.º 29/1987, de 30 de junho, na mais recente versão; Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na mais recente versão; Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na mais recente versão; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação em vigor; Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou



a Lei do Orçamento de Estado para 2024; Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril; Decreto-lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de Dezembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP); Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção; Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro; Recomendação de 3/2020, de 17 de julho; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei nº 22/2015, de 17 de março, que aprovou as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação atual, que contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso. Todos os diplomas reportados às suas mais recentes versões. Refª 2 - O enquadramento legal do trabalhador integrado na carreira de assistente técnico; A forma de realizar atividades/tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; As relações de cooperação com os diversos agentes afetos à Freguesia. - Legislação e documentação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na mais recente versão; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na mais recente versão; Lei n.º 29/1987, de 30 de junho, na mais recente versão; Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na mais recente versão; Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na mais recente versão; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação em vigor; Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2024; Portaria 112/2023, de 27 de abril; Decreto-lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de Dezembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP); Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção; Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro; Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro; Recomendação de 3/2020, de 17 de julho; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei nº 22/2015, de 17 de março, que aprovou as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação atual, que contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos



Compromissos e dos Pagamentos em Atraso. Todos os diplomas reportados às suas mais recentes versões. 10.1.1 – Podem os candidatos munir-se e fazer-se acompanhar de outra legislação que achem pertinente para as funções a exercer, em formato papel e sem anotações. 10.2 - A Prova de Conhecimentos (PC) para a Ref.ª 3 e Ref.ª 4 assumirá a natureza prática, de carácter eliminatório e de realização individual, com a duração de 30 minutos, visando avaliar os conhecimentos profissionais e as competências Técnicas dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das funções, bem como a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função; sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas nos termos previstos no n.º 5, do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com os seguintes programas de prova previstos. A classificação da prova de conhecimentos, expressa numa escala de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros de avaliação: preparação da tarefa a desempenhar, manipulação de máquinas / equipamentos e ferramentas; higiene e segurança no trabalho, qualidade do trabalho executado e tempo de execução de acordo com a seguinte fórmula: $PC = (PTD * 25\%) + (MMEF * 30\%) + (HST * 10\%) + (QTE * 30\%) + (TE * 5\%)$. Sendo que: PC = Prova de Conhecimentos; PTD = Preparação da tarefa a desempenhar; MMEF = Manipulação de máquinas / equipamentos e ferramentas; HST = Higiene e segurança no trabalho; QTE = Qualidade do trabalho executado; TE = Tempo de execução.

10.2.1 - Os critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação da Prova Prática de Conhecimentos (PPC) serão os seguintes: Preparação da tarefa a desempenha (PTD) - ponderação 25%: - Má preparação – 0 a 5 valores; - Fraca preparação – 6 a 9 valores; - Preparação adequada – 10 a 13 valores; - Boa preparação – 14 a 17 valores; - Excelente preparação – 18 a 20 valores. Manipulação de máquinas / equipamentos e ferramentas (MMEF) – Ponderação 30%: - Manipulação incorreta – 0 a 5 valores; - Manipulação deficiente – 6 a 9 valores; - Manipulação adequada – 10 a 13 valores; - Boa manipulação e prática de utilização – 14 a 17 valores; - Excelente manipulação – 18 a 20 valores. Higiene e segurança no trabalho (HST) – ponderação 10%: - Não usou e desconhece por completo a necessidade de cumprir as normas de segurança – 0 a 5 valores; - Usou incorretamente os EPI (Equipamentos de proteção individual) – 6 a 9 valores; - Usou corretamente os IPE, mas demonstra pouca sensibilidade à necessidade de cumprir as normas de segurança – 10 a 13 valores; - Usou corretamente os IPE e demonstrou possuir conhecimentos e preocupação em cumprir as normas de HST – 14 a 17 valores; - Usou corretamente os EPI e demonstrou possuir conhecimentos e preocupação em cumprir as normas de HST e propõe ações de melhoria na área – 18 a 20 valores. Qualidade do trabalho executado (QTE) – Ponderação de 30%: - Trabalho executado com erros e defeitos graves – 0 a 5 valores; - Trabalho executado com erros e defeitos menos graves e com possibilidade de correção – 6 a 9 valores; - Trabalho satisfatoriamente executado, mas exige



aperfeiçoamento – 10 a 13 valores; - Trabalho bem executado sem erros ou defeitos – 14 a 17 valores; - Excelente trabalho executado – 18 a 20 valores. Tempo de execução (TE) – ponderação 5%: - Muito lento – 0 a 5 valores; - Lento – 6 a 9 valores; - Executado em tempo útil – 10 a 13 valores; - Rápido – 14 a 17 valores; - Grande rapidez – 18 a 20 valores. 11 - Avaliação Psicológica (AP): 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada através das menções classificativas de Apto e Não apto, sem expressão quantitativa na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 12 - A Entrevista de Avaliação de Competência (EAC): Visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, capacidade de comunicação e fluência verbal, motivação para o desempenho da função, capacidade de trabalho em equipa, experiência profissional e tolerância à pressão. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido para o posto de trabalho, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, com especial enfoque nos seguintes parâmetros. a) Comunicação e relacionamento interpessoal: avalia a intervenção e o seu desenvolvimento, revelando um discurso claro, objetivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara de pensamentos; capacidade de interagir em contextos sociais e profissionais; capacidade de resolução de conflitos e socialidade que potencializem um adequado ajustamento ao posto de trabalho. b) Motivação profissional: avalia o empenho na realização profissional, tendo em conta a preparação académica, a formação e experiências profissionais, as vivências sociais e os interesses que potencializem um adequado ajustamento ao posto de trabalho. c) Sentido crítico e de responsabilidade: avalia a capacidade de apreensão e resolução de situações complexas no exercício de atividades funcionais particulares que tenham apelado a uma capacidade de inovação, que potencializem um adequado ajustamento ao posto de trabalho. d) Qualidade de experiência Profissional: avalia a variedade, profundidade e riqueza de experiência e conhecimentos profissionais em atividades com relevância e utilidade para o exercício das funções. O resultado final da Entrevista de Avaliação de Competência é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, sendo valorada 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. Em que: Elevado - Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência; Bom - Responde



às questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência; Suficiente - Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinência; Reduzido - Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e pertinência; Insuficiente - Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência. 13 - A ordenação final dos candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção nos termos dos n.ºs 1 e 4, do artigo 36.º da LTFP, que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = PC (70\%) + AP (Apto) + EAC (30\%)$. Em que: OF - Ordenação final; PC - Prova de conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 14 - Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: Exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação de Competência (EAC). 14.1 - Avaliação Curricular (AC): aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica (HAB) ou nível de qualificação, a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HAB (10\%) + FP (40\%) + EP (30\%) + AD (20\%)$. Em que: AC - Avaliação Curricular; HAB - Habilitação Académica; FP - Formação Profissional; EP - Experiência Profissional; AD - Avaliação de Desempenho. 14.1.1 - A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos. Habilitações Académicas (HAB): Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas escolaridade mínima obrigatória de acordo - 18 valores; Habilitações académicas escolaridade superior à mínima obrigatória de acordo com a idade - 20 valores. 14.1.2 - Formação Profissional (FP): Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam as formações diretamente com o desempenho da função. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidatura: Não frequência de quaisquer ações de formação (relacionadas ou não com o cargo a prover) - 0 Valores; Frequência de ações de formação correlacionadas com o cargo a prover: Até 100 horas - 10 valores; >100 horas e < 200 horas - 13 valores; >200 horas e < 500 horas 17 valores; > 500 horas 20 valores. a) Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, consequentemente aplicar as referidas grelhas; b) Nos certificados em que não seja indicada a



duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 4 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração. 14.1.3 - Experiência Profissional (EP): Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer, ou seja serviços da Administração Autárquica, a qual deverá ser devidamente comprovada e será ponderada da seguinte forma: Sem experiência profissional — 0 valores; Menos de três anos — 10 valores; Entre três e dez anos — 18 valores; Mais de dez anos — 20 valores. Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular. 14.1.4 - Avaliação de Desempenho (AD): Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último biénio (ou na inexistência deste, a reportada ao ano mais recente), em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar resultando a classificação deste fator da aplicação dos seguintes níveis classificativos, de acordo com o disposto em vigor para este efeito (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação, a qual estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP): Avaliação final SIADAP Valoração: a) 1 - 1,999 (Inadequado) - 0 valores; b) 2 - 3,999 (Adequado) - 12 valores; c) 4 - 4,444 (Relevante) - 15 valores; d) 4,5 - 5 (Excelente) - 18 valores; e) Desempenho com reconhecimento de mérito - 20 valores; f) Sem avaliação do desempenho por facto não imputável ao candidato 10 valores. 14.1.5 - Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a. 14.1.6 - As ponderações dos fatores (HA, FP, EP, AD) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto. 14.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) aplicar-se-á o previsto no ponto 12 deste procedimento concursal. 15 - A ordenação final dos candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (50\%) + EAC (50\%)$ 16 - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 (nove e meio) valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência. 17 - De acordo com o artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, poderá vir a optar-se pela utilização faseada dos



métodos de seleção, por razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no nº 4 do mesmo artigo. 18 - Critérios de desempate: Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Caso subsista a igualdade de valoração, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de ordenação preferencial: a) 1º o candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso, devidamente comprovada; b) 2º o candidato com classificação final mais elevada nas habilitações académicas exigidas para o presente procedimento; c) 3º o candidato com maior n.º de horas de formação profissional diretamente relacionadas com o posto de trabalho, devidamente comprovada. 19 - A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º, da Portaria n.º 23/2022, de 09 de setembro. 20 - As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 21 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA, conjugado com o artigo 23.º da Portaria. 22 - A audiência dos interessados é feita nos termos previstos nos artigos 121.º e ss, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e no artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 23 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada, nos termos do nº 4, do artigo 25º, da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, na 2ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Cortegaça, Largo 25 de Setembro, 3885 211 Cortegaça - Ovar e na página eletrónica da Freguesia em <https://www.cortegaca.pt/>. 24 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2019 de 09 de setembro, o aviso será publicado no Diário da República por extrato, acessível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Junta de Freguesia em <https://www.cortegaca.pt/>, para consulta a partir da data da publicação na BEP. 25 - Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da Junta de Freguesia. 26 - Em observância ao estabelecido no n.º 5, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna. 27 - O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 28 - Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato /a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de



classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do candidato portador de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional. Os candidatos nestas condições deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade multiusos no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada. 29 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição e do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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. 30 - Composição e identificação do Júri, nos termos do previsto no artigo 8.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que assegura as competências previstas no artigo 9.º, da mesma Portaria: Presidente: Paulo Amadeu Monteiro Pinheiro; 1º Vogal Efetivo: Florbela Silva Rodrigues, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2º Vogal Efetivo: Ângela Manuela Vasques Sousa. Vogais suplentes: Jorge Miguel Oliveira Silva e Joana Oliveira Reis. 31 - Assiste ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito dos procedimentos concursais, no âmbito das suas competências. 32 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: A Junta de Freguesia de Cortegaça informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação dos procedimentos concursais referidos no presente aviso, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. O tratamento e conservação desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 33 - Restituição e Destruição de documentos: Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos/as candidatos/as respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso. 34 - Em tudo o que não esteja previsto na presente ata, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

O Presidente

A Vogal

A Vogal

Paulo Amadeu Monteiro Pinheiro

Florbela Silva Rodrigues

Ângela Manuela Vasques Sousa

Largo 25 de Setembro - 3885 211 Cortegaça

NIF: 501 453 180

E-mail: geral@cortegaca.pt - Telf. +351 256 752 870