bep Bolsa de Emprego Público

# Detalhe de Oferta de Emprego

## Caracterização da Oferta

| | |
|---|---|
| **Código da Oferta:** | OE202407/0077 |
| **Tipo Oferta:** | Procedimento Concursal Comum |
| **Estado:** | Pendente |
| **Nível Orgânico:** | Juntas de Freguesia |
| **Orgão / Serviço:** | Junta de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada |
| **Vínculo:** | CTFP por tempo indeterminado |
| **Regime:** | Carreiras Gerais |
| **Carreira:** | Assistente Operacional |
| **Categoria:** | Assistente Operacional |
| **Grau de Complexidade:** | 1 |
| **Remuneração:** | 821,83€ |
| **Suplemento Mensal:** | 0.00 EUR |
| **Caracterização do Posto de Trabalho:** | Caracterização do Posto de Trabalho (Competências/ Atribuições /Atividades): Para além do genericamente referido no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, Lei 35/2014, de 20 de junho, o presente posto de trabalho tem a seguinte caraterização: O candidato deve possuir experiência nas atividades que caracterizam o presente posto de trabalho, designadamente, em funções de natureza operativa com serviço de contacto em primeira linha com os fregueses nomeadamente em funções de atendimento ao público, ao nível das informações, das inscrições, da cobrança de taxas e todas as tarefas relacionadas com a secretaria da Junta de Freguesia em Várzea e na Folhada. Efetuar lançamentos contabilísticos simples ao nível das receitas e despesas da Junta de Freguesia, bem como todos os lançamentos no portal das finanças das receitas referentes aos alunos dos estabelecimentos de ensino da freguesia. Realizar o registo e licenciamento de canídeos e felídeos; efetuar o recenseamento eleitoral e todo o trabalho administrativo com ele relacionado, nomeadamente atendimento ao público e expediente; Proceder a outros serviços de apoio à atividade administrativa. Possuir capacidade de Iniciativa e autonomia; capacidade de resposta a situações imprevistas; Capacidade para interagir e relacionar-se, adequadamente, com pessoas de diferentes características; Possuir facilidade de integração em |

## Requisitos de Admissão

| | |
|---|---|
| **Relação Jurídica:** | Nomeação definitiva<br>Nomeação transitória, por tempo determinável<br>Nomeação transitória, por tempo determinado<br>CTFP por tempo indeterminado<br>CTFP a termo resolutivo certo<br>CTFP a termo resolutivo incerto<br>Sem Relação Jurídica de Emprego Público |
| **Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** | a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;<br>b) 18 anos de idade completos;<br>c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;<br>d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;<br>e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. |
| **Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** | deliberação do Executivo da Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada datada de 30 de abril de 2024 |
| **Requisitos de Nacionalidade:** | Sim |

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

## Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Junta de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada | 1 | Rua da Várzea, N.º 606 | Várzea | 4635661 VÁRZEA OVELHA E ALIVIADA | Porto | Marco de Canaveses |

**Total Postos de Trabalho:** 1

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** jf.varzeafolhada@gmail.com
**Contacto:** 255 522 915
**Data Publicitação:** 2024-07-02
**Data Limite:** 2024-07-16

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO 1 – Nos termos dos artigos n.º 30.º e 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LGTFP), na sua atual redação, em harmonia com o disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 3, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se púbico que, por deliberação deste Executivo da Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada datada de 30 de abril de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir do 2.º dia útil seguinte à publicação deste aviso, por extrato, no Diário da República, procedimento concursal comum, para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um (1) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta junta de Freguesia, correspondente à categoria e carreira de Assistente Operacional – Auxiliar Administrativo. 2 – Procedimentos Prévios: 2.1 - Para efeitos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento. 2.2 - Foi observada 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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal".). 3 - Âmbito de Recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento efetuar-se-á nos termos do nº 4 do art.º 30º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, sendo aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público. 3.1 – Nos termos da alínea K), do n.º 3, do art.º 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da

Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 4 – Legislação Aplicável: Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LGTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação. 5 – Posto de Trabalho e sua Caracterização: 5.1 – Número de Postos de Trabalho a Preencher: 1 posto. 5.2 - Carreira/Categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional – Auxiliar Administrativo. 5.3- Local de Trabalho: Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada. 5.4 - Caracterização do Posto de Trabalho (Competências/ Atribuições /Atividades): Para além do genericamente referido no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, Lei 35/2014, de 20 de junho, o presente posto de trabalho tem a seguinte caraterização: O candidato deve possuir experiência nas atividades que caracterizam o presente posto de trabalho, designadamente, em funções de natureza operativa com serviço de contacto em primeira linha com os fregueses nomeadamente em funções de atendimento ao público, ao nível das informações, das inscrições, da cobrança de taxas e todas as tarefas relacionadas com a secretaria da Junta de Freguesia em Várzea e na Folhada. Efetuar lançamentos contabilísticos simples ao nível das receitas e despesas da Junta de Freguesia, bem como todos os lançamentos no portal das finanças das receitas referentes aos alunos dos estabelecimentos de ensino da freguesia. Realizar o registo e licenciamento de canídeos e felídeos; efetuar o recenseamento eleitoral e todo o trabalho administrativo com ele relacionado, nomeadamente atendimento ao público e expediente; Proceder a outros serviços de apoio à atividade administrativa. Possuir capacidade de Iniciativa e autonomia; capacidade de resposta a situações imprevistas; Capacidade para interagir e relacionar-se, adequadamente, com pessoas de diferentes características; Possuir facilidade de integração em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. 6 – Posição Remuneratória – Será determinada de acordo com o art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos), para a carreira e categoria de assistente operacional. 7 - Requisitos de Admissão: 7.1 - Gerais: (artº17.º da LGTFP) a) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 Anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.2 – Requisitos Especiais: 7.2.1 – Nível Habilitacional / Área de Formação – Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato. 7.2.2 - Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional. 7.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 8 - Formalização da Candidatura: 8.1 - A candidatura deve ser formalizada através do formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível em: www.jf-varzeaaliviadaefolhada.pt. 8.1.1 – As candidaturas deverão ser enviadas para o seguinte correio eletrónico: jf-varzeaaliviadaefolhada.pt. 8.2 - Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias legíveis dos seguintes documentos: a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.2.1 do presente aviso de abertura. b) No caso de candidatos possuidores de vínculo de emprego público, deverão ainda apresentar uma declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada da qual conste: modalidade do vínculo de emprego público, descrição da atividade/função que atualmente executa, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a indicação das avaliações de desempenho obtidas no último biénio e a remuneração auferida com menção da posição e nível remuneratório; e Curriculum Vitae datado e assinado acompanhado dos documentos comprovativos dos elementos nele mencionado. 8.2.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 8.2.2 - É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais, referidos no ponto 7.1 do presente aviso, caso os candidatos reúnam os referidos requisitos e o declararem afirmativamente no formulário de candidatura. 8.2.3 - Os candidatos portadores de deficiência (com incapacidade permanente igual ou superior a 60%), abrangidos pelo Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no formulário de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de

documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (artigo 6.º e 7.º do D.L. 29/2001, de 3 de fevereiro). 8.2.4 - Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a) e declaração mencionada na alínea b), referidos no ponto 8.2 do presente aviso, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 8.3 - A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 8.4 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 8.5 - A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 8.6 - Não serão aceites candidaturas enviadas em formato papel. 9 - Métodos de Seleção: 9.1 - Considerando o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, serão aplicados os seguintes: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, salvo se os candidatos os tiverem afastado por escrito no formulário de candidatura, aplicando-se, assim, os métodos previstos na alínea b), conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, para os restantes candidatos. Por razões de celeridade, de economia processual e o princípio da boa gestão dos recursos, considera-se inviável a aplicação dos métodos de seleção numa única fase à totalidade dos candidatos, pelo que face ao carácter e natureza urgente do presente recrutamento, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em conformidade com o disposto no art.º 19 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos: - Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório. - Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjunto de sucessivos de 5 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. - Ficam dispensados de aplicação do segundo método os restantes candidatos, que se consideram excluídos. 9.2 - Ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores, um juízo de Não Apto (avaliação psicológica), bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou fases, não lhes sendo aplicado os métodos ou fases seguintes. 9.3 - Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros e de acordo com a seguinte fórmula: AC = HA/NQ + FP + EP + AD/4, em que: a) Habilitação Académica e/ou Nível de Qualificação (HA/NQ) certificado pelas entidades competentes b) Formação Profissional (FP) considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; c) Experiência Profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; d) Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último biénio em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 9.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método terá a duração aproximada de 60 minutos e será baseada num guião de

entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: EAC = OSP + CE + OMT + TEC + RCS /5, em que: a) Orientação para o Serviço Público (OSP): Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha; b) Conhecimentos e Experiência (CE): Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades; c) Organização e Método de Trabalho (OMT): Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica; d) Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC): Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa; e e) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS): Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. 9.4.1 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será realizada por técnico (a) com formação adequada para o efeito. 9.4.2 - Os candidatos que compareçam à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 9.5 - Prova de Conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Revestirá a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte de papel, constituída por doze questões de escolha múltipla e quatro questões de desenvolvimento, com a duração de 90 minutos sendo considerados os conhecimentos demonstrados sobre as matérias em apreço, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa ao nível da escolaridade exigida. A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 9.5.1 - Programa da Prova Escrita: A prova escrita terá uma única fase e incidirá sobre o regulamento e legislação abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas, até à data da realização da prova de conhecimentos: Legislação: - Lei 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); e - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho). 9.5.2 - A legislação mencionada encontra-se disponível no site do Diário da República em http://dre.pt. 9.5.3 - Durante a prova escrita, será permitido aos candidatos apenas a consulta da Legislação, desde que os documentos sejam impressos e não anotados ou comentados. Não será permitida a utilização de qualquer equipamento eletrónico, designadamente, computador, tablet, telefone ou smartphone durante a realização da prova. 9.5.4 - Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção 9.6 - Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões 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. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 9.6.1 - A aplicação da Avaliação Psicológica será realizada por um (a) psicólogo (a) inscrito (a) na Ordem dos Psicólogos Portugueses e terá a duração aproximada de 60 minutos. 9.6.2 - Os candidatos que compareçam à Avaliação Psicológica com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 10 - Ordenação Final (OF): A Ordenação Final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e serão aplicadas as seguintes fórmulas: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): OF = AC*30% + EAC*70% b) Prova de Conhecimentos (PC): OF = PC*100% 10.1 - Critérios de Desempate: Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º - Candidato com maior grau de habilitação académica; 2.º Candidato com a nota de classificação final da habilitação exigida mais elevada. 10.1.1 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra

preferência legal. 11 - Notificações, Publicitação dos Resultados, Audiência dos Interessados e Lista Unitária de Ordenação Final 11.1 – Notificações: Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento serão efetuadas através de correio eletrónico, de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro. 11.2 – Publicitação dos Resultados: Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Sede da Junta de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada e disponibilizados em:www.jf-varzeaaliviadaefolhada.pt 11.3 – Audiência dos Interessados: No âmbito do exercício da audiência dos interessados os candidatos, após receção da notificação no seu correio eletrónico, podem, no decurso do período indicado, exercer esse direito por escrito. Para isso, os candidatos devem utilizar o modelo de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.jf-varzeaaliviadaefolhada.pt, e enviar para o seguinte correio eletrónico: jf-varzeaaliviadaefolhada.pt. 11.3.1 - De acordo com n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos, na fase da admissão, são notificados para a realização da audiência aos interessados nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação. 11.3.2 - Concluída a aplicação dos métodos de seleção, proceder-se-á à audiência dos interessados, nos termos do n.º 1 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 11.4 - Lista Unitária de Ordenação Final: Após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, será submetida à homologação do Executivo da Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada e será afixada na Sede da Junta de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada e disponibilizada em www.jf-varzeaaliviadaefolhada.pt sendo, ainda, publicado na 2ª série do Diário da República um aviso com informação sobre a sua publicitação, de acordo com o preceituado no n.º4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 11.4.1 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, de acordo com o preceituado no n.º3 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 12 - Prazo de Validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, caso a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 13 - O Júri do procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição: Presidente – Dália Maria Moreira da Cunha, Secretária da Junta de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada Vogais efetivos – Joana Alexandra de Barros Pinheiro, 1º Secretária da Mesa da Assembleia de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada; e António Moreira Marinho, 2º Secretário da Mesa da Assembleia de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada Vogais suplentes – José António Borges Pinto Vasconcelos, Presidente da Mesa da Assembleia de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada; e Adriano Orlando Monteiro Marinho, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada. Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, Joana Alexandra de Barros Pinheiro. 13.1 – 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 de cada método, encontram-se disponíveis em www.jf-varzeaaliviadaefolhada.pt, de acordo com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 14 - 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. 15 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. 15.1 - Restituição e Destruição de documentos: Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será destruída documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos candidatos 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. 16 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento será publicitado, por extrato, na 2ª Série do Diário da República, e sequencialmente, na bolsa de emprego público – www.bep.gov.pt e na e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada, em www.jf-varzeaaliviadaefolhada.pt, até ao 2º dia útil subsequente à referida publicação no Diário da República. 17 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Freguesia de Várzea, Aliviada e Folhada, 19 de maio de 2024. O Presidente da Junta de Freguesia, (Maria José Pinto Cerqueira)

## Observações

## Alteração de Júri

## Resultados

## Questionário de Termino da Oferta

### Admitidos

| | Masculinos: | Femininos: |
|---|---|---|
| **Total:** | | |
| **Total SME:** | | |
| **Total Com Auxílio da BEP:** | | |

### Recrutados

| | Masculinos: | Femininos: |
|---|---|---|
| **Total:** | | |
| **Total Portadores Deficiência:** | | |
| **Total SME:** | | |
| **Total Com Auxílio da BEP:** | | |