



## **AVISO**

### **Abertura de Procedimento Concursal para o Recrutamento de 1 (um) Assistente Técnico com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado - Bolsa de Emprego Pública, código da oferta OE202301/0112 e por Aviso Extrato nº 288/2023 - Diário da República nº 4/2023, Série II de 2023-01-05**

Considerando a existência de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de São Martinho da Gândara, na categoria / carreira de Assistente Técnico; Considerando que o posto de trabalho referido se constitui de uma necessidade estável e permanente da Junta, tendo-se verificado um acréscimo do volume de trabalho no âmbito do seu funcionamento;

Considerando que a Freguesia de São Martinho da Gândara, confirma a existência da correspondente vaga 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 a contratação a que se refere o presente despacho tem o correspondente cabimento orçamental na dotação do Orçamento 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 nº 48/2014, de 26 de fevereiro.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Freguesia de São Martinho da Gândara tomada em reunião do dia doze de dezembro de dois e vinte e dois, foi



autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no Diário da Republica, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de São Martinho da Gândara.

1. Legislação 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 75-B/2020, de 31 de dezembro (aprovou a LOE 2021); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria 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).

2. Local de trabalho: Área geográfica da entidade empregadora pública, Freguesia de São Martinho da Gândara, área do Município de Oliveira de Azeméis.

3. Caracterização do posto de trabalho: Assistente Técnico - 1 posto de trabalho: Desempenho de Funções conforme previsto no anexo a que se refere o nº 2 do artº 88º, anexo à LTFP, para a carreira/categoria de Assistente Técnico: Exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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; Aceitação e renovação de apartados; Trabalhar com o programa (NAVE) dos CTT; Arquivo relativo a documentação CTT. Apoio na execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia,



nomeadamente elaboração de documentação, organização e arquivo de correspondência e lançamentos contabilísticos em programa específico de contabilidade pública. Assegurar o atendimento do público que se dirige diariamente aos serviços da freguesia: prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência da freguesia e espaço do cidadão, ou, se for o caso, encaminhá-lo para os serviços competentes. Apoio administrativo à Junta de Freguesia. Efetuar atendimento geral. Efetuar arquivo geral. Assegurar entradas e encaminhamento de processos. Executar os procedimentos relativos à expedição do correio. Experiência na utilização de plataformas eletrónicas e softwares próprios aos vários serviços e atividades da Freguesia; exercer atividades administrativas na área da contabilidade; conhecimentos de SNC-AP. A descrição de funções em referência 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. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela Junta de Freguesia. 3.1. A descrição de funções em referência 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.

4. 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, 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: A 1ª posição da Carreira e Categoria de Assistente Técnico, Nível 7 da Tabela Remuneratória Única, correspondente à base de 861,23 € (oitocentos e sessenta e um euros e vinte e três cêntimos), conforme previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e pela atualização do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 15 de dezembro.

5. Âmbito do Recrutamento: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos: 5.1. Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LGTFP: a) Nacionalidade Portuguesa; 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.

6. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 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.

6.1. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das

respetivas candidaturas. 6.2. Experiência comprovada no setor. 7. Constituem fatores

preferenciais, de verificação cumulativa. 7.1. A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 3; 7.2. O conhecimento da realidade da Freguesia onde

desempenhará as funções. 8. Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas

serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sob a forma de suporte de papel,

designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, conforme artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro e disponível

na página da Internet da Freguesia de S. Martinho da Gândara, com indicação do Procedimento

Concursal a que se candidata, através do número do aviso do Diário da República. A candidatura

deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, do Bilhete de Identidade ou cartão

de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda duas páginas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração autenticada 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 anos e descrição do posto de trabalho que atualmente

ocupa. 8.1. O preenchimento incorreto por parte do candidato, do endereço de correio eletrónico (email) ou da morada incompleta será da inteira responsabilidade do candidato,

podendo impossibilitar a Junta de Freguesia de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal. 8.2. 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. 8.3. 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. 8.4. Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser enviadas por correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Freguesia de S. Martinho da Gândara, Rua D. Emília Lopes da Rocha, 438-A, 3720-549 S. Martinho da Gândara, ou entregues pessoalmente no serviço de atendimento desta Junta de Freguesia, nos termos dos artigos 104.º e ss do Código do Procedimento Administrativo, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 8 do presente aviso. 8.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 8.6. Os candidatos são excluídos caso não entreguem o formulário tipo com todos os campos preenchidos, exceto os que não se aplicam à sua situação.

9. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, 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, conforme disposto no n.º 4, artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência. 10. Métodos de seleção: Nos termos do artº 36º da Lei Geral de Trabalho de 20 de junho, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos abrangidos pelo nº 1, do artº 36º da LTFP, conjugado com os artigos 17º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, serão constituídos por prova escrita de conhecimentos (PEC) e avaliação psicológica (AP), os quais serão complementados com o método de seleção facultativo ou complementar “Entrevista de Avaliação de Competências” (EAC).

Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Prova de conhecimentos (PC) – teórica; Avaliação Psicológica (AP); Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1. Prova de Conhecimentos.

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função; nomeadamente os conhecimentos académicos



e ou profissionais e a capacidade dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, e é de realização individual, em suporte de papel, podendo ser constituída por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de escolha múltipla e de resposta direta. A prova revestirá a forma escrita, sendo a sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, de natureza teórica visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, e é de realização individual, em suporte de papel, podendo ser constituída por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de escolha múltipla e de resposta direta, com possibilidade de consulta de legislação não comentada, nem anotada e em suporte de papel, a prova terá a duração total de 60 minutos, fixando-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova: Constituição de República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela 9ª versão - a mais recente; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 29/87, de 30 de Junho; Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada (LGTFP); Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16/11, na sua redação atualizada (CPA); 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); Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto; Lei n.º 46/2013, de 04 de julho; Decreto-Lei 82/2019, de 27 de junho; Código dos Contratos Públicos – DL 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho; Decreto-Lei n.º 218/2016, de 9 de agosto; Decreto – Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro; Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro; Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção; Recomendação de 7 de novembro de 2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção; Lei n.º 98/97, de 26 de agosto. Perguntas relacionadas com matérias



correspondentes às habilitações literárias exigidas. 10.2. Avaliação Psicológica: 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, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 17.º e n.º 2, do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 10.3. Entrevista de Avaliação de Competências: A Entrevista de Avaliação de Competências 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; visando ainda obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada com observância do disposto no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual dada pela alínea d), do n.º 1, do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. O resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências 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. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes: a) Qualidade da experiência profissional; b) Conhecimentos específicos; c) Atitude, responsabilidade e compromisso; d) Capacidade de comunicação; e) Capacidade de relacionamento interpessoal; f) Motivação e orientação para o exercício da função.

11. 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. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = PC (40\%) + AP (30\%) + EAC (30\%)$ . Em que: OF - Ordenação final; PC - Prova de conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

12. 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).

12.1. A Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HAB (15\%) + FP (25\%) + EP (45\%) + AD (15\%)$ . Em que: AC – Avaliação Curricular; HAB – Habilitação Académica; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional; AD – Avaliação de Desempenho. 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 de grau exigido à candidatura - 18 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura - 20 valores. Formação Profissional (FP): Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado: Não frequência de quaisquer ações de formação (relacionadas ou não com o cargo a prover) - 10 Valores. Frequência de ações de formação correlacionadas com o cargo a prover: > 0 e < 100 horas 12 valores; >100 horas e < 200 horas 15 valores; >200 horas e < 500 horas 17 valores; > 500 horas 20 valores. 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 a qual deverá ser devidamente comprovada e será ponderada da seguinte forma: Sem experiência profissional — 10 valores; Menos de três anos — 12 valores; Entre três e dez anos — 18 valores; Mais de dez anos — 20 valores. Avaliação de Desempenho (AD): Avaliação de Desempenho relativo ao último ciclo avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar: Se obtida nos termos da Lei n.º 10/2004 de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19 -A/2004, de 14 de maio: excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita Desenvolvimento: 10 valores; Insuficiente: 08 valores; Se obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro: relevante: 20 valores; Adequado: 16 valores; Inadequado: 08 valores; Sem avaliação de desempenho: 10 valores. 12.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 12.3. 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. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = AC (50\%) + EAC (50\%)$

### 13. 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.

14. 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.

15. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora, sita na Rua D. Emília Lopes da Rocha, 438-A, 3720-549 S. Martinho da Gândara, e disponibilizada na sua página eletrónica <https://www.fsmgandara.pt/>, nos termos do art.º 22º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

16. 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.

17. 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, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de S. Martinho da Gândara, Rua D. Emília Lopes da Rocha, 438-A, 3720-549 S. Martinho da Gândara e na página eletrónica da Freguesia, para efeitos de audiência prévia dos interessados.

18. Composição do Júri: nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

Presidente – António Manuel Leite Marques da Silva – Presidente da Junta de Freguesia;

1.º Vogal efetivo - Carla Sofia dos Santos Rocha – Chefe da Divisão de Finanças e Património da Câmara Municipal de São João da Madeira;

2.º Vogal efetivo – Teresa Ascensão Gomes Valente de Oliveira – Presidente da Assembleia de Freguesia;

1.º Vogal Suplente – Ana Catarina de Castro Almeida – 1ª Secretária da Assembleia de Freguesia;

2.º Vogal Suplente – Fernando António da Costa Lopes – Secretário da Junta de Freguesia.

18.1. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos em caso de dúvida a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito dos procedimentos concursais, no âmbito das suas competências.

19. Nos termos do disposto na alínea b), do nº 2, do artigo 60º, da Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro e n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2019 de 09 de setembro, o presente aviso será publicado no Diário da República por extrato, acessível na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da Internet da Junta de Freguesia, para consulta a partir da data da publicação na BEP.

20. Política de Privacidade e Tratamento de Dados:

A Freguesia de S. Martinho da Gândara 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 e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.



21. O tratamento e conservação desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016.

22. 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.

23. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

S. Martinho da Gândara, 06 de janeiro de 2023

O Presidente da Freguesia de S. Martinho da Gândara,  
António Manuel Leite Marques da Silva

