

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202201/0352

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Orgão / Serviço:** Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** 709,46 €

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: 1 assistente técnico/a, para os serviços administrativos, para o exercício de funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, grau de complexidade 2. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais do Presidente e Executivo, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, tesouraria e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; desempenho de funções de secretariado; tratar informação, elaborando mapas ou quadros dos dados existentes; emitir atestados, certidões, declarações, certificações de fotocópias; atender e prestar informações à população acerca da freguesia, com conhecimento e excelência de serviço público; proceder aos registos, averbamentos e atualização dos cemitérios; proceder ao licenciamento de caniços e gatiços; afixar avisos, editais e anúncios; assegurar a emissão de guias de recebimento referentes à cobrança de taxas; informatizar dados diversos; prestar apoio ao Presidente e Executivo, nomeadamente, através da marcação de audiências e reuniões; estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; assegurar o secretariado das reuniões; organizar e atualizar ficheiros e arquivos; assegurar a receção e expedição da correspondência; executar trabalhos de datilografia; atendimento ao público em geral em Serviços Públicos; assegurar a organização e secretariado das Assembleias de Freguesia; organização e apoio nos diversos actos eleitorais; efetuar o recenseamento eleitoral de cidadãos/ãs estrangeiros/as; organização e realização de eventos e actividades diversas; conhecimento na ótica do utilizador das seguintes ferramentas de trabalho: software MS Office – word, excel e powerpoint e Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral (SIGRE). Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Por deliberação da Junta de Freguesia, em reunião ordinária de 3 de dezembro de 2021

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Matosinhos e Leça da Palmeira	1	Rua de Augusto Gomes, N.º 313		4450053 MATOSINHOS	Porto	Matosinhos

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [recursos.humanos@jf-matosinhoslecapalmeira.pt](mailto:recursos.humanos@jf-matosinhoslecapalmeira.pt)

**Contacto:** 229380586

**Data Publicitação:** 2022-01-17

**Data Limite:** 2022-01-31

### Texto Publicado

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Paulo António Gomes Ramos de Carvalho, Presidente da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, faz público que: 1. Por deliberação da Junta de Freguesia, em reunião ordinária de 3 de Dezembro de 2021, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, decidiu, por unanimidade: aprovar a abertura do procedimento concursal para 1 assistente técnico/a (área de serviços administrativos), ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 3.º, 5.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação. 2. Consultada a Área Metropolitana do Porto (AMP), enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para a Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: "AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no Decreto-Lei 209/2009". 3. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho para 1 trabalhador/a na carreira e categoria de Assistente Técnico/a (área de serviços administrativos). 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetiva Proposta aprovada em reunião ordinária de 30 de abril de 2021, conforme Edital de Orçamentação e Gestão das Despesas com o Pessoal para o ano de 2021, publicitado, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 5. Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: 1 assistente técnico/a, para os serviços administrativos, para o exercício de funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, grau de complexidade 2. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais do Presidente e Executivo, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, tesouraria e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; desempenho de funções de secretariado; tratar informação, elaborando mapas ou quadros dos dados existentes; emitir atestados, certidões, declarações, certificações de fotocópias; atender e prestar informações à população acerca da freguesia, com conhecimento e excelência de serviço público; proceder aos registos, averbamentos e atualização dos cemitérios; proceder ao licenciamento de caniços e gatiços; afixar avisos, editais e anúncios; assegurar a emissão de guias de recebimento referentes à cobrança de taxas; informatizar dados diversos; prestar apoio ao Presidente e Executivo, nomeadamente, através da marcação de audiências e reuniões; estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; assegurar o secretariado das reuniões; organizar e atualizar ficheiros e arquivos; assegurar a receção e expedição da correspondência; executar trabalhos de datilografia; atendimento ao público em geral em Serviços Públicos; assegurar a organização e secretariado das Assembleias de Freguesia; organização e apoio nos diversos actos eleitorais; efetuar o recenseamento eleitoral de cidadãos/ãs estrangeiros/as; organização e realização de eventos e actividades diversas; conhecimento na ótica do utilizador das seguintes ferramentas de trabalho: software MS Office – word, excel e powerpoint e Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral (SIGRE). Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5.1. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área da freguesia de Matosinhos-Leça da Palmeira. 6. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.1. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 12.º Ano de escolaridade – Grau de complexidade 2. 6.2. Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 6.3. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte de papel ou eletrónico, através do preenchimento integral de formulário tipo, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia, [http://www.jf-matosinhoslecapalmeira.pt/pages/243?folders\\_list\\_15\\_folder\\_id=77](http://www.jf-matosinhoslecapalmeira.pt/pages/243?folders_list_15_folder_id=77). 7.1. A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão de cópia do

certificado de habilitações literárias; número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas e, se for o caso, declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado/a, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, 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. Os trabalhadores da União das Freguesias de Matosinhos -Leça da Palmeira não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público. 7.2. No caso de candidatos/as com deficiência, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os/as candidatos/as portadores de deficiência igual ou superior a 60%. 7.3. Local e endereço eletrónico onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser apresentadas, em suporte de papel, através de correio registado, com aviso de receção para o endereço postal da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira, sito na Rua Augusto Gomes, n.º 313, 4450-053 Matosinhos (edifício sede) ou em suporte eletrónico, para o endereço: [recursos.humanos@jf-matosinhoslecapalmeira.pt](mailto:recursos.humanos@jf-matosinhoslecapalmeira.pt). 8. Métodos de Seleção – Os Métodos de Seleção a utilizar serão: a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliarem se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel, e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril – Modernização Administrativa, na sua redação atual; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro – Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro – Código do Trabalho, na sua redação atual; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho – Estabelece as regras de identificação dos animais de companhia, criando o Sistema de Informação de Animais de Companhia, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro – No uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 82/2009, de 21 de agosto, aprova o regime jurídico da detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos enquanto animais de companhia, na sua redação atual; Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril – Determina as raças de cães e os cruzamentos de raças potencialmente perigosos. b) Avaliação Psicológica, destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, podendo comportar uma ou mais fases, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os/as candidatos/as que o tenham completado, através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20,00 valores; Bom – 16,00 valores; Suficiente – 12,00 valores; Reduzido – 8,00 valores e Insuficiente – 4,00 valores. c) Entrevista Profissional de Seleção – Terá a duração aproximada de 20 minutos e 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 relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20,00 valores; Bom – 16,00 valores; Suficiente – 12,00 valores; Reduzido – 8,00 valores e Insuficiente – 4,00 valores. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que

obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 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:  $OF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$ . Em que: OF – Ordenação Final; PC – Prova de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; e EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar). 8.1. Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação Curricular, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: HAB – Habilitação académica: 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: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores; Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1, 2 dias 1 3, 4 dias 2 5 dias 3 > 5 dias 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Menos de um ano – 8 valores; Entre um e dois anos – 10 valores; Entre três e quatro anos – 12 valores; Entre cinco e seis anos – 14 valores; Entre sete e oito anos – 16 valores; Entre nove e dez anos – 18 valores; Mais de dez anos – 20 valores. No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4,5 a 5 – Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores; 4 a 4,4 – Muito Bom / 4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores; 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8 valores. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:  $AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$  em que: AC = Avaliação Curricular; HAB = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho. b) Entrevista de Avaliação de Competências – Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. c) Entrevista Profissional de Seleção – Terá a duração aproximada de 20 minutos e 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 e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:  $OF = AC (40 \%) + EAC (30 \%) + EPS (30 \%)$ . Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar).

8.2. Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, poderá ser faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços.

8.3. Em caso excecional, devidamente fundamentado, se o número de candidatos/as for demasiado elevado que a utilização dos métodos de seleção acima se torne impraticável, poderá ser utilizado apenas o método de avaliação curricular/prova de conhecimentos, conforme n.º 5, do art.º 36.º, da LGTFP.

9. Composição do Júri: Concurso A: Presidente – António Pinho, Assistente Técnico dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira; Vogais efetivos – Cristina Boto, Assistente Técnica dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira e Paula Gomes, Assistente Técnica dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira; Vogais suplentes – Luísa Paiva, Assistente Técnica dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira e João Gomes, Assistente Técnico dos Serviços Administrativos da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira.

9.1. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.2. Atas do Júri – 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 publicitados na página eletrónica da Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira.

9.3. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as – As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira e disponibilizada na sua página eletrónica.

10.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

10.2. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, art.º 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação.

11. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior.

12. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LGTFP e Lei do Orçamento do Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, remuneração de 709,46 euros, para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

12.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira da



remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 13. Aos/Às candidatos/as com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 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. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

### 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:**