

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/1050
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Fátima
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 979,05

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Referência A:

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, designadamente, atendimento digitalmente assistido – Espaço Cidadão. A descrição sumária do posto de trabalho apresentada, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência B:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas e instruções, de grau médio de complexidade, nas áreas comuns e transversais nos vários domínios de atuação do órgão e serviço, designadamente: atendimento ao público; operações de tesouraria; arquivo e expediente; apoio ao executivo e à assembleia de freguesia; gestão de recursos humanos; taxas e licenças; e demais tarefas superiormente solicitadas.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

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 3 de Fátima		Rua do Adro	Fátima	2495557 FÁTIMA	Santarém	Ourém

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Presencial ou carta registada ou email geral@freguesiadefatima.pt

Contacto: 249531612

Data Publicitação: 2025-01-30

Data Limite: 2025-02-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 3 postos de trabalho, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, área funcional administrativa e 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, área funcional operacional e apoio administrativo. 1 - No cumprimento do disposto no artigo 11.º, da Portaria nº. 233/2022, de 9 de setembro, e dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, na sequência das proposta aprovada na reunião do Executivo em 10/01/2025, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 3 postos de trabalho, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, e 1 posto de trabalho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, de acordo com as seguintes referências: - Referência A: 2 Assistentes Técnicos, área funcional administrativa – Espaço Cidadão; - Referência B: 1 Assistente Técnico, área funcional administrativa – Junta de Freguesia; - Referência C: 1 Assistente Operacional, área funcional operacional e administrativa – Mercado e Junta de Freguesia. 2 – Caracterização dos postos de trabalho: Referência A: 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, designada-mente, atendimento digitalmente assistido – Espaço Cidadão. A descrição sumária do posto de trabalho apresentada, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP. Referência B: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas e instruções, de grau médio de complexidade, nas áreas comuns e transversais nos vários domínios de atuação do órgão e serviço, designadamente: atendimento ao público; operações de tesouraria; arquivo e expediente; apoio ao executivo e à assembleia de freguesia; gestão de recursos humanos; taxas e licenças; e demais tarefas superiormente solicitadas. Referência C: 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: acompanhamento do mercado semanal; execução de

trabalhos necessários a um bom funcionamento das lojas existentes; verificação das questões de higiene e salubridade; apoio administrativo; prestar apoio às atividades dinamizadas pela freguesia de carácter operacional, logístico e administrativo; demais tarefas operacionais, e de expediente geral, receção, idas ao correio, e demais tarefas superiormente solicitadas. 4 - Horário de trabalho: o período normal de trabalho é de 7 horas diárias e 35 horas semanais. 5 – Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA), nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, uma vez que, no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, que a Freguesia de Fátima integra, a mesma não se encontra constituída. 6 - Âmbito do recrutamento: Conforme deliberação tomada em reunião do executivo datada de 10/01/2025, o recrutamento será aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 4º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. 6.1 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Freguesia de Fátima, idênticos ao(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento. 7 - Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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. 7.1 - Nível habilitacional exigido: habilitação mínima de 12º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional. 8 - Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 9 - Prazo para apresentação da candidatura: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11º da Portaria n.º. 233/2022, de 09 de setembro, informa-se que a publicação do procedimento será efetuada na íntegra na Bolsa de Emprego Público (BEP – www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da Freguesia (www.freguesiadefatima.pt), sendo o prazo de candidaturas de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à data da publicação do aviso na BEP. 9.1 - A ata do júri, que concretiza a forma de avaliação dos candidatos, é publicitada no sítio da internet da Freguesia de Fátima (www.freguesiadefatima.pt), na mesma data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal. 10 - Forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte de papel mediante preenchimento integral de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica desta Freguesia (www.freguesiadefatima.pt), na área de Serviços - Requerimentos, com envio de todos os documentos obrigatórios, por uma das seguintes vias: - Pessoalmente, em suporte de papel, na secretaria da Junta de Freguesia, no horário de expediente (09h00-12h00/14h00-16h00); ou - Por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Avenida Irmã Lúcia de Jesus, 181, 2495-557 Fátima, e endereçado ao Senhor Presidente da Junta de Freguesia; ou - Por e-mail, para geral@freguesiadefatima.pt, com identificação do procedimento, e envio de digitalização do formulário de utilização obrigatória devidamente preenchido e assinado, bem como de todos os documentos obrigatórios em formato digital. 10.1 - A morada/e-mail a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 10.2 - Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação dos documentos previstos nas alíneas seguintes: a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão; c) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho, frequentadas/ministradas, nos últimos 5 anos, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, bem como documentos comprovativos da

experiência profissional; d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). e) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência; f) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 10.3 - Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor. 10.4 - A não apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto n.º 10.2, implica a não consideração desses elementos, mesmo que declarados no curriculum vitae, conforme definido no n.º 5 do artigo 15.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 10.5 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; 10.6 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial; 10.7 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.8 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 11 - Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 12 - Posicionamento remuneratório: Referência A e B: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde a remuneração no valor atual de 979,05€. Referência C: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde a remuneração no valor atual de 878,41€. 13 – Métodos de seleção: Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (escrita), Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: 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 do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP. b) Prova de Conhecimentos (Escrita), Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos. Os/As candidatos/as referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção, por escrito, no formulário de candidatura, caso em que se submeterão aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b). 13.1 - Nos termos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 21.º da referida Portaria, a aplicação e avaliação dos métodos de seleção, bem como todas as suas fases, assume caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenham obtido um juízo de “Não Apto” no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. 13.2 - Prova de Conhecimentos (Escrita) (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Referência A, B e C: Será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, constituída por um grupo de questões de escolha múltipla e/ou verdadeiro e falso, e um grupo de questões de desenvolvimento para as referências A e B, com possibilidade de consulta da legislação em suporte de papel (desde que não anotada ou comentada), tendo a duração máxima de 90

minutos, com uma tolerância de 15 minutos. À referência C apenas será constituída de questões de verdadeiro ou falso. Todas as provas incidirão sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, conceitos atuais, direitos e deveres dos trabalhadores, normas de conduta e higiene e segurança no trabalho. A classificação da PC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas. A prova de conhecimentos terá uma única fase e incidirá sobre a seguinte legislação, na sua redação atual: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais); Regulamento (UE) 679/2016, de 27 de abril (RGPD); Lei n.º 58/2017, de 8 de agosto (Lei da Proteção de Dados Pessoais; Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro (Inumação e Transladação de Cadáveres); Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 105/2017, de 29 de agosto.

13.3 - Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Por cada candidato/a submetido a avaliação psicológica, será elaborado um relatório contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado obtido, expresso em “Apto” e “Não Apto”, em conformidade com a alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Ainda que seja da competência do júri, assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação, até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9º da Portaria, a aplicação deste método de seleção será realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ou, quando se revelar inviável a aplicação do método pela referida entidade ou por celeridade processual, por técnico/a certificado/a, que detenha habilitação académica e certificação profissional adequadas para o efeito.

13.4 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos/as candidatas/as, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: $AC = (HA+FP+EP+AD)/4$ Em que: HA - Habilitação Académica, avalia a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida; FP - Formação Profissional, ponderam-se as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; EP - Experiência Profissional, em que se avalia o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; e AD - Avaliação do Desempenho, em função da avaliação de desempenho do candidato do biénio anterior à data da apresentação da candidatura.

13.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. Para esse efeito será elaborada uma grelha de avaliação individual composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

13.5.1. Orientação para o Serviço Público (A), em que se avalia a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e pro-movendo uma boa imagem do setor que representa; 2. Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações; 3. No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos; 4. Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

13.5.2. Comunicação (B), em que se avalia a capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Expressa-se oralmente de forma clara e precisa; 2. Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade; 3. Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; 4. Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com

atenção e valoriza os seus contributos. 13.5.3. Iniciativa e Autonomia (C), em que se avalia a capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais; 2. Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica; 3. Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas; 4. Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. 13.5.4. Tolerância à Pressão e Contrariedades (D), em que se avalia a capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão; 2. Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional; 3. Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais; 4. Aceita as críticas e contrariedades. Este método de seleção é pontuado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de: - 20 valores (para candidatos/as que evidenciem 4 indicadores comportamentais da competência); - 16 valores (para candidatos/as que evidenciem 3 indicadores comportamentais da competência); - 12 valores (para candidatos/as que evidenciem 2 indicadores comportamentais da competência); - 8 valores (para candidatos/as que evidenciem 1 indicadores comportamentais da competência) e; - 4 valores (para candidatos/as que não evidenciem indicadores comportamentais da competência). 13.5.5 – EAC = (A+B+C+D)/4. 13.5.6 - Duração da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos. 14 - Ordenação Final: A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados: $OF = (70\% \cdot PC) + (30\% \cdot EAC)$ OU $OF = (70\% \cdot AC) + (30\% \cdot EAC)$ Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências. 15 - A ata do júri, que concretiza a forma de avaliação dos candidatos, é publicada no sítio da internet da Freguesia de Fátima (www.freguesiadefatima.pt), na mesma data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal. 16 - Em caso de igualdade de valoração final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 17 - Exclusão/admissão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos e admitidos são notificados nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 18 - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 6.º e 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário próprio, disponível na página eletrónica da Freguesia de Fátima (www.freguesiadefatima.pt) - Formulário Exercício do Direito de Participação de Interessados. 19 - A publicação dos resultados obtidos é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica da Freguesia de Fátima (www.freguesiadefatima.pt), e afixada nos locais de estilo da mesma, nomeadamente, nas suas diversas instalações. 20 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada na página eletrónica da Freguesia e afixada em local visível e público, e, ainda, publicada mediante um aviso, na 2.ª série do Diário da República, com informação da sua publicação. 21 - Constituição do júri: - Referência A, B e C: Presidente: Cristina Maria Martins Chainho, Assistente Técnica; Vogais Efetivos: Karina Emanuela Martins Ferreira, Técnica Superior de Comunicação e apoio aos órgãos autárquicos da Freguesia e Sónia Isabel Pereira da Silva, Técnica Superior, recursos humanos. Vogais Suplentes: Sofia Marques Simões, Técnica Superior de Contabilidade e Luís Miguel Ribeiro da Cunha Nobre Pires, Técnico Superior de Biblioteca e Documentação. 22 - O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental, realizado nos termos e para os efeitos dos artigos 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será o designado no ponto 21, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação. 23 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal será publicitado por extra-to na 2.ª série do Diário da República, de forma integral na Bolsa de Emprego Público (BEP) e de forma integral no sítio da internet da entidade. 24 – Quota de emprego: nos termos do n.º 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Este deve declarar, no formulário de candidatura, 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, nos termos dos artigos 6º e 7º do diploma supramencionado, devendo ainda anexar a respetiva declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência. 25 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Freguesia de Fátima, 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. 26 - Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro. 27 – A Freguesia de Fátima informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da referida Portaria. Freguesia de Fátima, 27 de janeiro de 2025. O Presidente da Junta de Freguesia de Fátima Humberto António Figueira da Silva

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: