

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202605/1315

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Famalicão (Guarda)

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 934,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: - Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do Anexo A que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: Executar continuamente trabalhos de manutenção dos espaços verdes dos cemitérios e respetivos espaços envolventes; Limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros; Manutenção, reparação e substituição de mobiliário urbano instalado no espaço público; Realização de pequenas reparações nos equipamentos urbanos e estabelecimentos de educação; Condução de veículos ligeiros e trator pertencentes à Junta de Freguesia; Limpeza de caminhos rurais e bermas de estradas usando equipamento de corte; Exercer as demais tarefas que lhe forem dadas dentro da sua categoria funcional, no âmbito das atribuições e competências da Junta de Freguesia.

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: Deliberação da Junta de Freguesia de Famalicão de 14 de abril de 2026.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Famalicão (Guarda)	1	Largo Prof. Renato, 20	Agibral	6300100 FAMALICÃO GRD	Guarda	Guarda

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Os/As candidatos/as devem ser detentores/as Carta de Condução de Ligeiros das Categorias "B" e "T" (trator).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Junta de Freguesia de Famalicão

Contacto: 275487552

Data Publicitação: 2026-05-22

Data Limite: 2026-06-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª Série n.º 97, Aviso (extrato) n.º 11899/2, 20.05.2026.

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL ÁREA DE ATIVIDADE – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CANTONEIRO DE LIMPEZA 1 - Para efeitos do disposto da alínea a) do n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugada com o artigo 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, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Famalicão, de catorze de abril do ano de dois e mil e vinte e seis, se encontra aberto pelo prazo de dez (10) dias úteis a contar da data da publicitação do aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, para preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de atividade de Auxiliar de Serviços Gerais - Cantoneiro de Limpeza), vago no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Famalicão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 - Local de trabalho: na área da Junta de Freguesia de Famalicão. 3 - Caracterização do posto de trabalho - Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do Anexo A que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: Executar continuamente trabalhos de manutenção dos espaços verdes dos cemitérios e respetivos espaços envolventes; Limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros; Manutenção, reparação e substituição de mobiliário urbano instalado no espaço público; Realização de pequenas reparações nos equipamentos urbanos e estabelecimentos de educação; Condução de veículos ligeiros e trator pertencentes à Junta de Freguesia; Limpeza de caminhos rurais e bermas de estradas usando equipamento de corte; Exercer as demais tarefas que lhe forem dadas dentro da sua categoria funcional, no âmbito das atribuições e competências da Junta de Freguesia. 3.1. - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP. 4 - Legislação aplicável: O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto

no Código do Procedimento Administrativo (doravante designado por CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; pela Portaria 233/2022, de 9 de setembro; Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro que aprova o Orçamento de Estado para 2026 e pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, que atualiza a tabela remuneratória única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. 5 - O posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos), a que corresponde a 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única. 6 - Requisitos gerais de admissão legalmente previstos: 6.1. - Os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por 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. 6.2. - Habilitações Literárias exigidas: Os/As candidatos/as deverão possuir a escolaridade obrigatória aferida em função da data de nascimento, nomeadamente: ? 4.º ano de escolaridade - Para os/as candidatos/as nascidos/as até 31.12.1966; ? 6.º ano de escolaridade - Para os/as candidatos/as nascidos/as entre 01.01.1967 a 31.12.1980; ? 9.º ano de escolaridade - Para os/as candidatos/as nascidos/as entre 01.01.1981 a 31.12.1994; ? 12.º ano de escolaridade - Para os/as candidatos/as nascidos/as a partir de 01.01.1995. 6.3. - Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; 6.4. - Outros requisitos: Os/As candidatos/as devem ser detentores/as Carta de Condução de Ligeiros das Categorias "B" e "T" (trator). 6.5. - Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 - Âmbito de recrutamento: 7.1. - De acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 7.2. - Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores/as detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei (trabalhadores/as integrados/as na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, da Junta de Freguesia de Famalicão, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação e trabalhadores/as integrados/as em outras carreiras). 7.3. - Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP (o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as colocados/as em situação de requalificação e, esgotados estes, dos/as restantes candidatos/as). 7.4. - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8 - Formalização de candidatura: 8.1. - As candidaturas são formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica, em: <https://www.jf-famalicoadaserra.pt/>, acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado; b) Fotocópia legível do certificado da habilitação literária exigida, com indicação da data de conclusão; c) Documentos comprovativos das ações de formação, onde constem a data de realização e respetiva duração; d) Para os/as candidatos/as já detentores de vínculo de emprego público: Declaração do serviço onde exerce funções públicas reportada ao prazo para apresentação de candidaturas, onde conste a natureza do vínculo jurídico de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a descrição das funções que exerce, bem como a indicação da avaliação do desempenho qualitativa/quantitativa obtida no último ciclo de avaliação. 8.2. - As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º da Portaria, pessoalmente na Junta de Freguesia de Famalicão, durante horário de atendimento/funcionamento (9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30) ou remetidas pelo correio, sob registo, valendo como data da apresentação a da efetivação do respetivo registo postal, acompanhada dos documentos indicados no ponto anterior, para a seguinte morada: Largo Professor Renato Amílcar Dias de Almeida, 6300-100 Famalicão da Serra. 8.3. - Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a

apresentá-los, determina: a) A exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 9 - Métodos de seleção e critérios gerais: 9.1. - Quando afastados por escrito pelos/as candidatos/as que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: A) Avaliação Curricular (AC); B) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); A) Avaliação curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional e a avaliação de desempenho. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a. Habilitações Académicas - (HA); Formação Profissional - (FP); Experiência Profissional - (EP); Avaliação de Desempenho - (AD) De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$ Em que: a) Habilitações académicas (HA): será ponderada a titularidade da habilitação exigível bem como a posse de habilitação de nível académico superior, não havendo possibilidade de substituição por formação. - Escolaridade obrigatória exigida - 18 Valores; - Habilitação Superior à exigida - 20 Valores. b) Formação Profissional (FP): Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 3 anos. Apenas serão consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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 seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área; 10 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 1 a 10 horas; 12 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 11 a 20 horas; 14 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 30 horas; 16 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 40 horas; 18 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 40 horas; 20 Valores c) Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende determinar-se a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do posto de trabalho. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada pelos/as candidatos/as, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, nos seguintes termos: Sem experiência profissional 10 Valores Experiência profissional < 1 ano 12 Valores Experiência profissional = a 1 ano e < a 2 anos 14 Valores Experiência profissional = a 2 anos e < a 3 anos 16 Valores Experiência profissional = a 3 anos e < a 4 anos 18 Valores Experiência profissional = a 4 anos 20 Valores Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular. d) Avaliação de Desempenho (AD) - será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios: Avaliação de Desempenho Classificação Inadequado 8 Valores Adequado 12 Valores Relevante 16 Valores Excelente 20 Valores Nota: A não existência de avaliação de desempenho, será considerado com 10 Valores. As ponderações dos fatores (HA, FP, EP e AD), integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as na área relativa ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto. B) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) -

Visa obter informações comportamentais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada competência 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 das competências abaixo mencionadas, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (a+b+c+d+e+f)/6$

a) Realização e Orientação para Resultados: Visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se nomeadamente nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Procura atingir os resultados desejados. 2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. 3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. 4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

b) Organização e Método de Trabalho: Visa avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se nomeadamente nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. 2. Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução de trabalho. 3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. 4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

c) Otimização de Recursos: Visa avaliar capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se nomeadamente nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. 2. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. 3. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. 4. Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

d) Relacionamento Interpessoal: Visa avaliar a capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se nomeadamente nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. 2. Trabalha com pessoas com diferentes características. 3. Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. 4. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

e) Tolerância à Pressão e Contrariedades: Visa avaliar a capacidade para lidar com situações de pressão e com as 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.

f) Conhecimentos Especializados e Experiência: Visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se nomeadamente nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. 2. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade. 3. Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. 4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

Cada competência será valorada nos seguintes termos: 20 Valores O/A candidato/a evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência. 16 Valores O/A candidato/a evidencia 3 indicadores comportamentais da competência. 12 Valores O/A candidato/a evidencia 2 indicadores comportamentais da competência. 8 Valores O/A candidato/a evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência. 4 Valores O/A candidato/a não evidencia indicadores comportamentais da competência.

9.2. - Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos Especializados e Experiência". 2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência "Tolerância à Pressão e Contrariedades". 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência "Organização e Método de Trabalho".

9.3. - Nos restantes casos e aos excecionados no número 9.1, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: a) Prova Prática de Conhecimentos (PPC); b) Avaliação Psicológica (AP), complementada com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); a) Prova Prática de

Conhecimentos (PPC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, tal como o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A Prova Prática de Conhecimentos, de realização individual, será de natureza oral e prática, tendo a duração máxima de 30 minutos, com o objetivo de avaliar o nível de conhecimentos e o perfil adequado às competências e funções necessárias para o posto de trabalho, bem como a capacidade para a execução prática das tarefas inerentes ao referido posto de trabalho. A Prova Prática de Conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, sendo que os critérios de avaliação, do presente método de seleção, são os constantes no Anexo I – Grelha de Avaliação da Prova Prática de Conhecimentos, fazendo parte integrante da Ata n.º 1. b) 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, podendo comportar uma ou mais fases, sendo o respetivo resultado final expresso através das menções classificativas de “apto” e “não apto”. 10 - Ponderação e valoração final: 10.1. - As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes: a) Avaliação Curricular – Ponderação 70%; b) Entrevista de Avaliação de Competências – Ponderação 30%; c) Prova Prática de Conhecimentos – Ponderação 70%; d) Avaliação Psicológica – Ponderação Apto; 10.2. - Valoração Final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato/a: $VF = (70\% AC) + (30\% EAC)$ Ou: $VF = (70\% PPC) + (AP ((Apto))) + (30\% EAC)$ 11 - Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, sendo o primeiro método aplicado à totalidade dos/as candidatos/as, e a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades (artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro). 12 - É excluído o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, ou a falta de comparência. 13 - A notificação dos/as candidatos/as obedece ao disposto no Código do Procedimento Administrativo. 14 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet (artigo 22.º da Portaria). 15 - Nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a lista de ordenação final é notificada aos/as candidatos/as, para efeitos de audiência prévia, e após homologação é a mesma afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado por extrato um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação (n.º 4 do artigo 25.º da Portaria). 16 - Quotas de Emprego: em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os/as candidatos/as com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 17 - Prazo de validade - Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, o procedimento concursal é válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final dos procedimentos. 18 - Composição e identificação do júri: Presidente – Filipa Susana Tadeu Almeida Pires, Chefe de Divisão de Ambiente, em comissão de serviço da Câmara Municipal da Guarda. Vogais Efetivos: 1.º Vogal Efetivo: Nuno Miguel Almeida Matos, Técnico Superior da Câmara Municipal da Guarda - que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos. 2.º Vogal Efetivo: Maria do Carmo da Fonseca Pereira, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda. Vogais Suplentes: 1.º Vogal Suplente: Paula Sofia Maia Escalda Martins, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda. 2.º Vogal Suplente: Catarina Sofia Marques Coimbra, Técnica Superior da Câmara Municipal da Guarda. 19 - Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral em Funções Públicas (LTFP); Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo. 20 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: 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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 21 - A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os/as candidatos/as que os seus dados pessoais serão tratados pela Junta de Freguesia de Famalicão, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo de 18 meses. O/A candidato/a poderá exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais. O Presidente da Junta de Freguesia de Famalicão António Manuel Fontes da Costa

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:		