



AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Serviço Social/Ação Social/Psicologia Social), do mapa de pessoal do Freguesia de Pelariga, em regime de contrato de trabalho, a termo resolutivo certo.

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 (LTFP), 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 Pelariga tomada em reunião do dia treze de outubro de dois mil e vinte e quatro, 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 República, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria e carreira de Técnico Superior (Serviço Social/Ação Social/Psicologia Social), previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Pelariga.

1. Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2024 e Código do Procedimento Administrativo.

2. Prazo de validade: O procedimento concursal destina-se à ocupação dos postos de trabalho referidos e será constituída reserva de recrutamento interna, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada,



sejam em número superior ao do posto de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum.

3. Local de trabalho: Área geográfica da entidade empregadora pública, Freguesia de Pelariga, área do Município de Pombal.

4. Caracterização do posto de trabalho: A caracterização do posto de trabalho corresponde:

a) No âmbito geral, as funções a exercer são as que constam do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior correspondente ao grau 3 de complexidade, compreendendo as seguintes funções e competências: *“Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores”*.

b) No âmbito específico, os titulares do posto de trabalho, para além das funções descritas no ponto anterior, irão executar tarefas de competência da autarquia em matéria de ação social, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente:

- Gestão das ações sociais da Freguesia, assim como no planeamento e execução das políticas sociais (programas, projetos e respetivos relatórios);
- Promoção, em articulação com a rede social, da elaboração, atualização e divulgação do Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento Social do concelho;
- Dinamização da comissão social inter-freguesias
- Atender os fregueses no âmbito da ação social;
- Apoio domiciliário a idosos;



- Identificar e analisar os problemas e as necessidades de apoio social dos fregueses;
- Participação na planificação estratégica da intervenção social local;
- Sinalização das situações de pobreza e exclusão social, definindo propostas de atuação;
- Acompanhar os utentes e respetivas famílias, mediante a elaboração de planos de intervenção social;
- Desenvolvimento de ações de informação/sensibilização e outras iniciativas que visem uma melhor consciência coletiva dos problemas sociais e promovam a dinâmica do plano de desenvolvimento social;
- Apoiar e coordenar as relações da freguesia com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social;
- Dinamização de grupos sociais da freguesia;
- Promoção de eventos de dinamismo social e cultural no âmbito da prevenção da exclusão social;
- Promover mecanismos de captação de recursos e rentabilização dos existentes.
- Prevenção de problemas sociais: Desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção de situações de risco social (incluindo medidas de reabilitação e integração social).
- Intervenção psicossocial junto de famílias, em situações de desprotecção de menores, conflito e violência familiar, necessidade de desenvolvimento de competências parentais, integração das famílias em redes de apoio social, melhoria das relações familiares, entre outras.
- Intervenção psicossocial junto de crianças e jovens com o objectivo de proteger os seus direitos e interesses, assim como potenciar o seu desenvolvimento saudável. Ou, ainda, promover a integração familiar e escolar de crianças e jovens, a transição e integração no mundo do trabalho, o acesso à informação e aos recursos sociais, actividades de prevenção da delinquência,



toxicodependência, insucesso escolar, bullying, violência escolar ou gravidez precoce.

- Intervenção psicossocial junto de idosos, no combate ao declínio físico e intelectual, à solidão, ao isolamento e à marginalização social, assim como na promoção da independência, autonomia, participação na vida social, adaptação ao envelhecimento, melhoria das competências cognitivas e da qualidade de vida na velhice.
- Coordenação e gestão de projectos.
- Contribuir para a dinamização da comunidade e do seu potencial de recursos, para a construção de fluxos e redes sociais de apoio na comunidade, assim como para a adaptação dos projectos às necessidades particulares de cada comunidade.

4.1. 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.

5. 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 Técnico Superior, Nível 16 da Tabela Remuneratória Única, correspondente à base de 1.385,99 € (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove 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 108/2023, de 22 de novembro.



6. 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:

6.1. 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.

6.2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura (Grau 3), conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado. O(a) candidato(a) deve possuir idoneidade para o exercício das funções em causa. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura – Serviço Social, Ação Social, Psicologia Social ou equiparadas.

6.3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7. Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

7.1. Experiência comprovada no setor.

7.2. A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 4;

7.3. O conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções.

8. Formalização das candidaturas: 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 Pelariga, 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 Pelariga, Rua das Escolas n.º 1, 3105-291 Pelariga, 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. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 6 do art.º 36º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas de 20 de junho, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, o método de seleção obrigatório a aplicar aos candidatos, será a Avaliação Curricular (AC); sendo este complementado com o método de seleção facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos do n.º 2 do art.º 18 conjugado com a alínea d) do n.º 1 do art.º 17º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

9.1. A Avaliação Curricular (AC): A Avaliação Curricular, prevista na alínea c) do n.º 1, do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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.

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 - 10 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 — 14 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, obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro:

Excelente: 20 valores;

Relevante: 16 valores;

Adequado: 12 valores;

Inadequado: 08 valores;

Sem Avaliação de Desempenho: 10 valores.



A classificação de avaliação curricular será expressão numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar, que se traduzirá na seguinte fórmula:

a) Para candidatos sem vínculo de emprego público:

$$AC = HA + FP + EP / 3$$

b) Para candidatos com vínculo de emprego público:

$$AC = HA + FP + EP + AD / 4$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HAB – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

A ponderação, para a valoração final, da AC é de 50%.

9.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Nos termos da alínea d) do n.º 1, do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A EAC incidirá sobre a lista de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Para cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

As competências a avaliar, conforme o perfil previamente definido para o ingresso na carreira de Técnico Superior, são as seguintes:



A – ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.
- b) Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
- c) Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.
- d) No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

B – PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
- b) Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
- c) Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
- d) Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.



C - CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- b) Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
- c) Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
- d) Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

D - ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.
- b) Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.
- c) Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.
- d) Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de acções de formação de reconhecido interesse para o serviço.

E - INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.



- b) Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.
- c) Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
- d) Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

F - RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.
- b) Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
- c) É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
- d) Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

G - COMUNICAÇÃO: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.
- b) Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
- c) É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.
- d) Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

Cada uma das competências é avaliada com a seguinte avaliação/avaliação:



- Possui um nível elevado da competência – 20 valores;
- Possui um nível bom da competência – 16 valores;
- Possui um nível suficiente da competência – 12 valores;
- Possui um nível reduzido da competência – 8 valores;
- Possui um nível insuficiente da competência – 4 valores.

A classificação final da EAC resulta da média aritmética das classificações obtidas na avaliação de competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F+G)/7$$

Duração máxima da EAC: 30 minutos por cada candidato.

A ponderação, para a valoração final, da EAC é de 50%.

9.3. Ordenação final: Nos termos previsto no art.º 23.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa às centésimas, e resultará da ponderação da seguinte fórmula: OF = AC (50%) + EAC (50%). Em que: OF - Ordenação final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

10. Exclusão: 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, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência.



11. 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. Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do art.º 24.º da supra citada Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- 1º Candidato(a) com melhor classificação obtida na competência “CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA”;
- 2º Candidato(a) com melhor classificação obtida na competência “RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO”.

12. Quotas de emprego: De acordo com o n.º 2 do art.º 3.º 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.”.

Os candidatos com deficiência devem declarar, em campo específico constante do Formulário de Candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

13. Outras: A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada, nos termos do n.º 4, do artigo 25º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Pelariga, Rua das Escolas n.º 1, 3105-291 Pelariga, e na página eletrónica da Freguesia <https://www.freguesiadepelariga.pt/>, para efeitos de audiência prévia dos interessados.

14. Notificações: As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro e do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.



15. Ata júri: 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.

16. Composição do Júri: Nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro temos a seguinte composição do júri:

Presidente – Nuno Filipe Rodrigues Gomes (função: Diretor Técnico – Centro Social)

1.º Vogal efetivo – Ana Rita Moreira Jacinto (função: Técnico Administrativo)

2.º Vogal efetivo – Sandra Isabel Pascoal das Neves (função: Técnica Superior Educação Social)

1.º suplente – Nelson da Silva Pereira (função: Presidente Junta)

2.º suplente – Ricardo João Gonçalves Simões (função: Tesoureiro)

17. 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.

18. Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 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) e no sítio da Internet da Junta de Freguesia, para consulta a partir da data da publicação na BEP.

19. Política de Privacidade e Tratamento de Dados: A Freguesia de Pelariga 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.



19.1. 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.

20. 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”.

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

Pelariga, 27 de novembro de 2024

O Presidente da Freguesia de Pelariga,
Nelson da Silva Pereira